# Manuel Utilisateur

# AlmaPro

*Version de Février 2015*

# Sommaire

**L'UNIVERS ALMAPRO** ..... **6**
Un peu d'histoire ..... 6
Le fonctionnement associatif ..... 6
Les ressources en ligne ..... 6
Le site web de l'association ..... 6
Les vidéos de formation ..... 6
Le Forum ..... 6
Le Wiki (documentation communautaire) ..... 6
**INSTALLER ALMAPRO** ..... **7**
**INSTALLATION DE LA BCB** ..... **9**
**PREMIERE EXECUTION** ..... **10**
**CODE DE DEBLOCAGE** ..... **12**
**SÉLÉCTION DU PATIENT** ..... **13**
**LA FICHE ADMINISTRATIVE** ..... **15**
**LA CONSULTATION** ..... **18**
La saisie de l'observation médicale ..... 19
Principe des contacts ..... 19
Configuration de l'affichage des contacts ..... 20
Navigation dans les contacts ..... 20
Description d'un contact ..... 20
Pour saisir le texte de votre nouvelle consultation ..... 21
Exemple de saisie avec mots clés ..... 22
Création d'un mot clé ..... 22
Propriétés du contact ..... 24
Propriétés des données médicales (des liens) ..... 25
Déplacer un lien dans la consultation à une autre date ..... 26
**HISTOIRE MÉDICALE (Antécédents)** ..... **27**
**LES PROFILS** ..... **31**
Choisir le profil ..... 31
Visualiser le Profil sélectionné saisir les informations ..... 32
**PRODUITS CONTRE-INDIQUÉS** ..... **34**
**MODULE DE PRESCRIPTION** ..... **35**
Notion de base globale et de base personnelle ..... 35
Prescription en DCI ..... 36
Prescription en produit ..... 36
Choix de la posologie ..... 37
Pour Modifier la prescription ( voir écran suivant) ..... 38
Profil du Patient ..... 39
Traitement modèle ..... 39
Vignette ..... 40

Edition / Modification / Suppression d'une posologie ..... 41
Monographie ..... 42
Impression de votre ordonnance ..... 43
Gestion des alertes ..... 44
Sauvegarder une ordonnance, sans l'imprimer ..... 44
Sauvegarder un traitement modèle ..... 45
**TRAITEMENT DE FOND ..... 46**
**LA BIOLOGIE (Prescription / saisie des résultats) ..... 47**
Le module de prescription ..... 47
Saisie des Résultats ..... 49
Rajout d'une analyse ..... 50
Ouvrir la liste des résultats biologiques existants ..... 50
Paramétrer la base personnelle ..... 51
Faire un graphique avec les résultats biologiques ..... 52
**LES COURRIERS (Prescriptions paramédicales) ..... 53**
Accès direct aux courriers ..... 54
Créer un nouveau courrier ..... 55
Créer une Nouvelle question dans un document type courrier ? ..... 56
Ouvrir la liste des courriers existants émis et reçus ..... 58
Envoyer un courrier par mail ..... 59
Envoyer un courrier par mail simple ..... 59
Envoyer un courrier par mail sécurisé via Apycript ..... 61
Importer un modèle de courrier ..... 63
**INSERER UN DOCUMENT DANS UNE CONSULTATION ..... 64**
**INSERER UNE IMAGE OU UN PDF DANS LA CONSULTATION ..... 67**
**LES MASQUES ..... 68**
Accès aux masques à partir du dossier de consultation ..... 68
La barre d'outils : Description des différentes fonctions ..... 71
Aide aux calculs des paramètres ..... 74
Aide au suivi d'un patient ..... 75
Créer et modifier un masque ..... 76
**CORRESPONDANTS ET REPERTOIRE ..... 78**
**PHARMACOVIGILANCE ..... 80**
**SAUVEGARDE ET RESTAURATION ..... 86**
La sauvegarde « manuelle » d'AlmaPro ..... 87
Module autonome de sauvegarde d'AlmaPro ..... 88
La sauvegarde sans passer par AlmaPro : pour utilisateurs avertis ..... 93
La restauration ..... 93
**LES OPTIONS ..... 94**
Affichage ou Paramétrage d'AlmaPro (Options /Affichage) ..... 95
Mode d'affichage de la Consultation ..... 96
Options de la consultation ..... 97

Option de la prescription ..... 100
Option de la biologie ..... 102
Les profils (Options / Profils) ..... 104
Données administratives (Options / Données administratives) ..... 106
En-tête et pied de page ..... 107
Le menu « Fichier » ..... 108
Le menu « Insertion » ..... 109
Les menus « Edition » / « Tableau » / « Police » ..... 110
Le menu « Archiver » ..... 110
Insérer le code barre dans ses ordonnances ..... 111
Modifier ses modèles d'en tête ..... 111
Infos utilisateur ..... 114
Configuration lecteur ..... 114
Export et Import des dossiers XML ..... 115
A - Exporter des données ..... 115
B - Importer un Dossier ..... 116
Gestion des remplaçants et des remplacements. ..... 117
Gestion des Remplaçants ..... 117
Gestion des remplacements ..... 118
Réinitialisation les données de configuration ..... 119
**CONFIGURATION RÉSEAU ..... 120**
**GESTION DES DROITS ..... 121**
Paramétrer les droits ..... 122
Gestion des catégories des droits ..... 123
Gestion des droits spécifiques de la consultation ..... 124
**MODULE DE RECHERCHES MULTICRITERES ..... 126**
Créer une requête ..... 126
Exploitation du résultat ..... 128
Exemple d'export vers Excel ..... 128
Sauvegarde d'une requête ..... 129
**HPRIM ET APICRYPT ..... 130**
Installation des clefs de décryptage ApiCrypt ..... 130
Configuration d'ApiCrypt dans AlmaPro ..... 131
ApiMail V3 ..... 132
Configuration d'ApiCrypt en cabinet de groupe (chaque PS utilise son code ApiCrypt) ..... 132
Configuration d'ApiCrypt en réseau ..... 133
Réception et décryptage des résultats ..... 134
Décoder un Résultat HPRIM ..... 134
Consulter les résultats HPRIM ..... 135
Insérer un résultat HPRIM ou HPRIM2 (ou .NET) ..... 136
Procédure d'insertion des résultats HPRIM2 ..... 136
Visualisation du résultat ..... 139

Supprimer les liens préenregistrés ..... 140
**FUSIONNER DEUX DOSSIERS ALMAPRO ..... 141**
**RECUPERATION DES DONNEES D'AUTRES LOGICIELS ..... 143**
Logiciels dont les données sont récupérables ..... 143
Importer des données d'un autre logiciel à partir d'un fichier XML compatible AlmaPro ..... 143
**LE DOSSIER MEDICAL PERSONNEL (DMP) ..... 148**
Installer Efficience ..... 148
**ALMAPRO : VERSION MOBILE ANDROID ..... 150**
Pré-requis ..... 150
Synchroniser les données ..... 151
Utilisation d'AlmaPro mobile. ..... 154
Fermer une application sur Android ..... 155
**ALMAPRO VERSION MOBILE iOS ..... 156**
Préambule ..... 156
Synchroniser les données ..... 156
Utilisation d'AlmaPro mobile. ..... 160
Accès au dernier rendez-vous ..... 161
Fermer une application sur iPhone ..... 161
**ANNEXE 1 : RACCOURCIS CLAVIER ..... 162**
**ANNEXE 2 : AFFID VITALE configurer et réaliser vos FSE à partir de AlmaPro ..... 165**
**ANNEXE 3 : LES DIFFERENTES VERSIONS ..... 167**
Almapro version 3.0.3 (version dite WD) ..... 167
Almapro version 3.0.4 ..... 170
Almapro version 3.0.5 (octobre 2013) ..... 173
AlmaPro version 3.0.6 (Juillet 2014) ..... 193

# L'UNIVERS ALMAPRO

## Un peu d'histoire

L'Association pour un Logiciel Médical Associatif (ALMA) a été créée en mars 2003 par des médecins soucieux de l'évolution de nombreux logiciels devenus "orphelins" après leur rachat par de grands groupe".

## Le fonctionnement associatif

Les utilisateurs sont les adhérents de l'Association qui est propriétaire du logiciel.

Une liste d'échanges (par mail) entre utilisateurs permet de partager les expériences, d'explorer ensemble les fonctionnalités, parfois méconnues du logiciel et d'émettre les souhaits d'amélioration.

Une commission technique, composée de membres actifs, réalise la synthèse des souhaits d'amélioration et en confie la réalisation à une équipe de développement informatique de qualité.

## Les ressources en ligne

L'esprit communautaire et convivial de l'association est une de ses caractéristiques.

Les nombreuses ressources en ligne dont vous disposez pour progresser dans la prise en main de votre logiciel en sont le reflet.

Chacun est invité à participer et améliorer ces outils

**Le site web de l'association** : http://www.almapro.org/

**Les vidéos de formation** : http://www.almapro.org/video.php

**Le Forum** : http://forum.almapro.org/

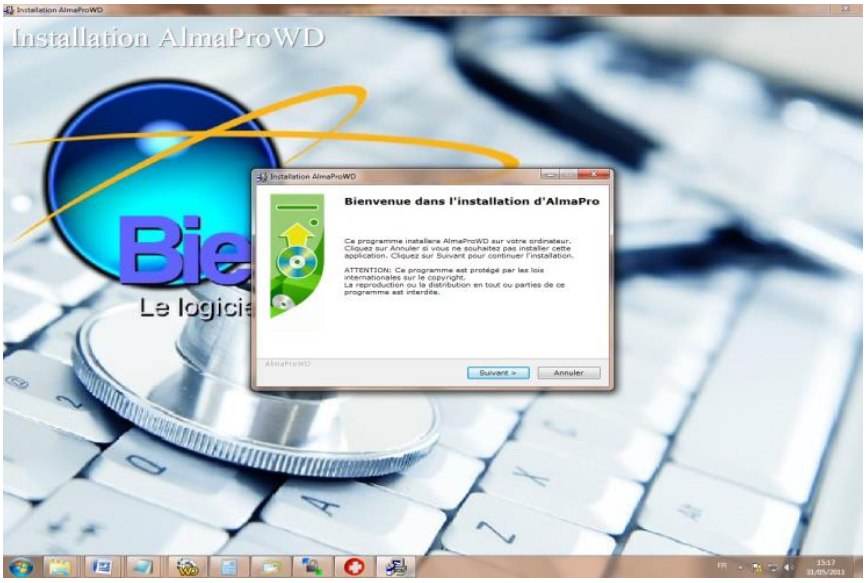
**Le Wiki (documentation communautaire)** : http://wiki.almapro.org/

# INSTALLER ALMAPRO

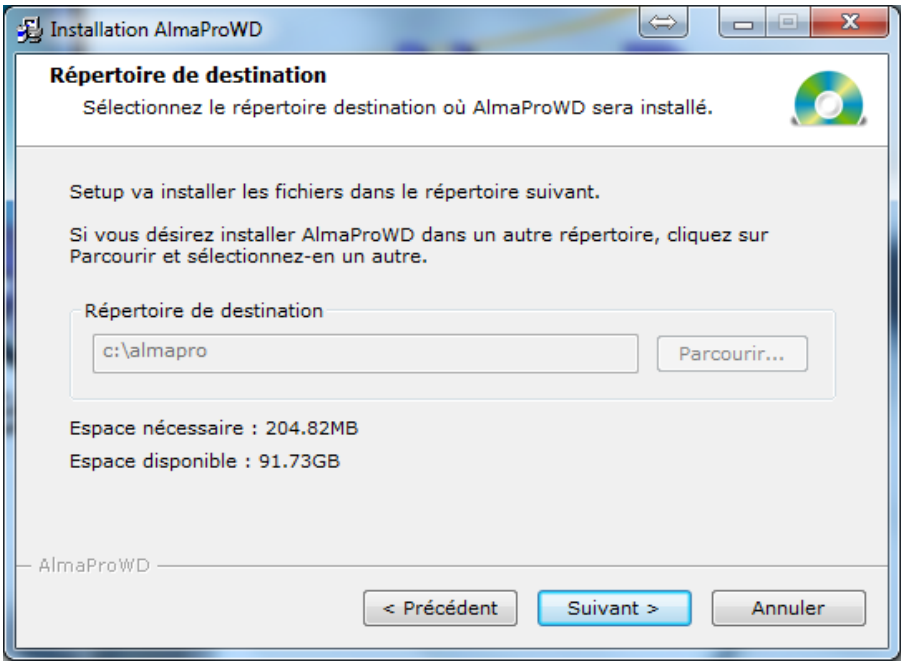
Ouvrir votre navigateur et télécharger la dernière version d'AlmaPro à l'adresse suivante :

http://www.almapro.org/MYSQL_V_3_0_6/SetupAlmaProWD.EXE

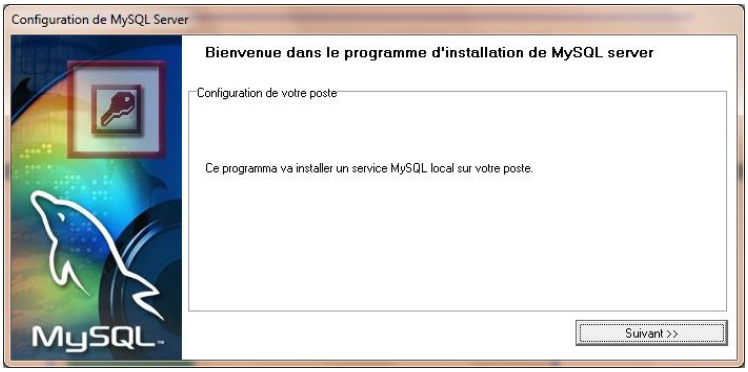
1. Lancer l'installation d'AlmaPro en double cliquant sur le fichier téléchargé : "**SetupAlmaProWD**".
2. Cliquer à plusieurs reprises sur suivant, pour installer AlmaPro.




3. AlmaPro doit être obligatoirement installé à la racine du disque C.



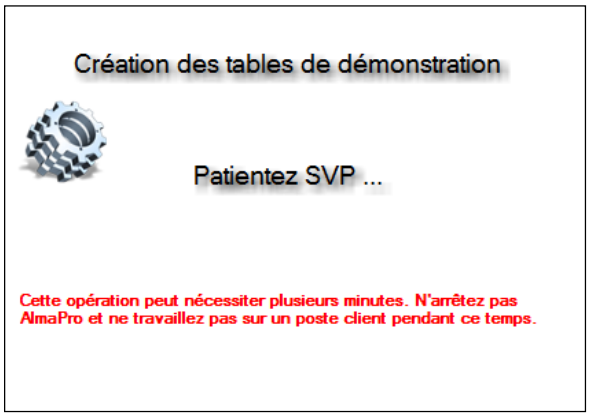
4. Cliquer sur « **Suivant** » dans l'écran ci-dessous. AlmaPro installera le serveur MySQL permettant de stocker les bases de données contenant vos patients.



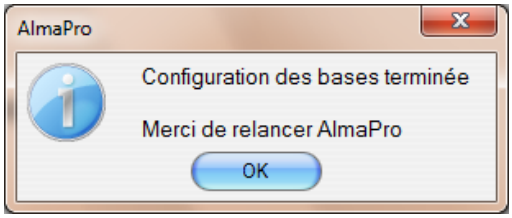

# Première exécution

Sur le bureau, double cliquer sur le raccourci **AlmaProWD**

Au premier lancement, **AlmaPro** va construire les tables de vos bases de données MySQL




Il vous faut relancer le logiciel



# INSTALLATION DE LA BCB

**Pour utiliser le module de prescription, vous devez installer la Banque médicamenteuse Claude Bernard (B.C.B)**

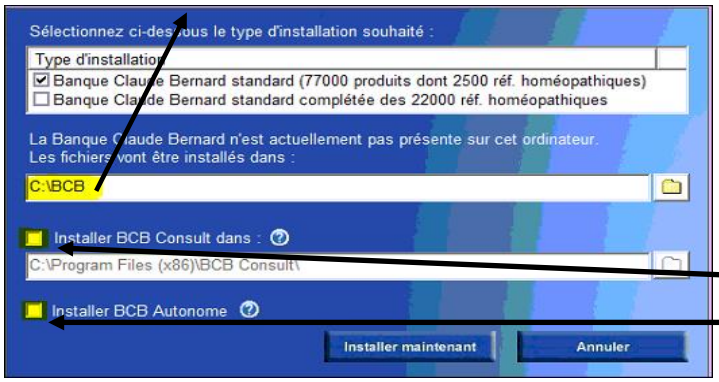
Télécharger la version de démonstration (utilisable pendant 2 mois) :

http://maj.bcbdexther.fr/BcbDownloadSite/download/CD/InstallationBCB_PC.exe

Cliquer sur « **Installer BCB Dexther** » pour lancer l'installation de la BCB

**La BCB doit obligatoirement être installée dans C:\BCB**

Si dans la fenêtre ci-dessous le dossier d'installation n'est pas **C:\BCB,** contacter RESIP.




Pour utiliser le module de prescription dans AlmaPro il n'est pas utile d'installer :

la "**BCB Consult**"
et
la "**BCB Autonome**"

Vous pouvez aussi consulter la documentation de RESIP relative à la première installation de la BCB
http://www.resip.fr/mailing/proc_install_bcb_pc.pdf

Contacter la hotline de la BCB : Tél **03.21.10.34.00**. Mail : bcb@resip.fr. Site web : www.resip.fr

# PREMIERE EXECUTION

Relancer AlmaPro à partir du raccourci  AlmaProWD  sur votre bureau.

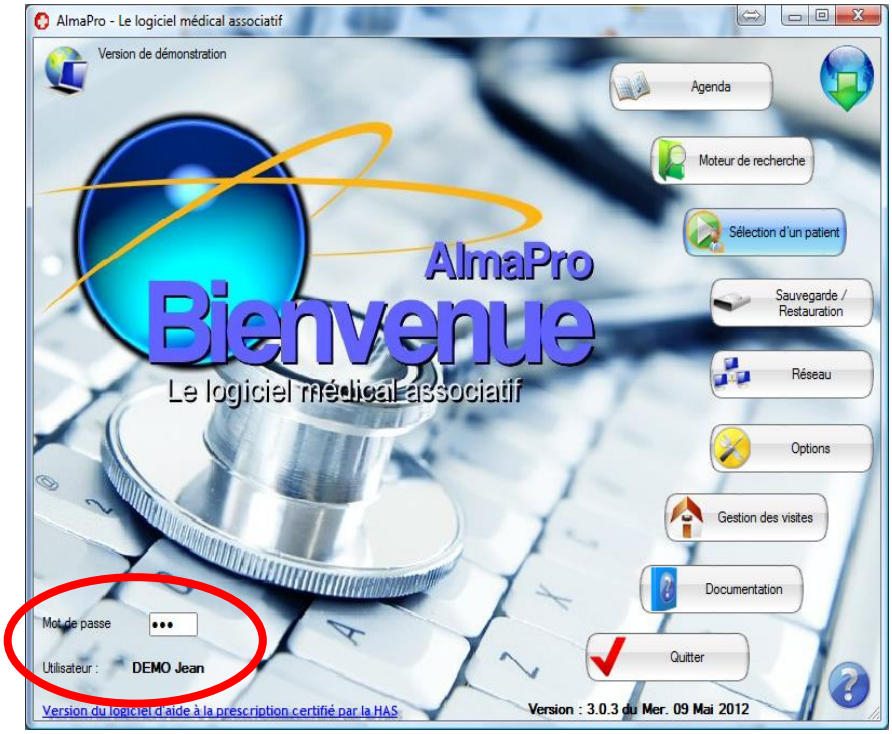
Lors de la première exécution du logiciel, une fenêtre vous invite à saisir un login et un mot de passe.

Si vous testez le logiciel en mode « démonstration », saisissez les informations suivantes

Mot de passe : **123** puis la touche entrée
Utilisateur **: DEMO Jean** (dans certains cas, ce nom sera pas demandé)

Après restauration d'une sauvegarde ou après réinstallation sur un poste contenant déjà **AlmaPro** et une sauvegarde, vous devrez saisir les informations communiquées dans votre documentation d'installation.

**Mot de passe** : votre mot de passe habituel (votre code à 4 chiffres permettant d'ouvrir AlmaPro)
**Utilisateur** : Votre nom de famille (sans le prénom) en majuscule. Dans certains cas, ce nom ne sera pas demandé.



L’écran qui apparaît (nommé « **écran principal** » tout au long de cette documentation) permet d’accéder à toutes les fonctions du logiciel.

Pour cela, il suffit de cliquer sur le bouton correspondant

**Agenda :** Permet d'accéder à l'agenda et à sa configuration

**Moteur de recherche :** Permet d'effectuer différentes recherches sur les données du logiciel

**Sélection d'un patient :** Permet de créer/sélectionner un patient. Permet également de lire une carte vitale

**Sauvegarde / Restauration :** Permet d’accéder au module de sauvegarde

**Réseau :** Permet de configurer le réseau

**Option :** Permet d'accéder à l'écran des options  pour la configuration d'AlmaPro

**Gestion des visites :** Permet à un poste client de devenir autonome afin d'être utilisé lors de vos visites

**Documentation** : Manuel d'utilisation d'Almapro

**Quitter :** Permet de quitter le logiciel

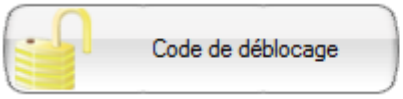
**Mise à jour (flèche verte) :** Permet de mettre à jour automatiquement AlmaPro

# CODE DE DEBLOCAGE

Pour désactiver la limitation à 20 patients de la version de démonstration d'AlmaPro, il faut installer votre code de déblocage.

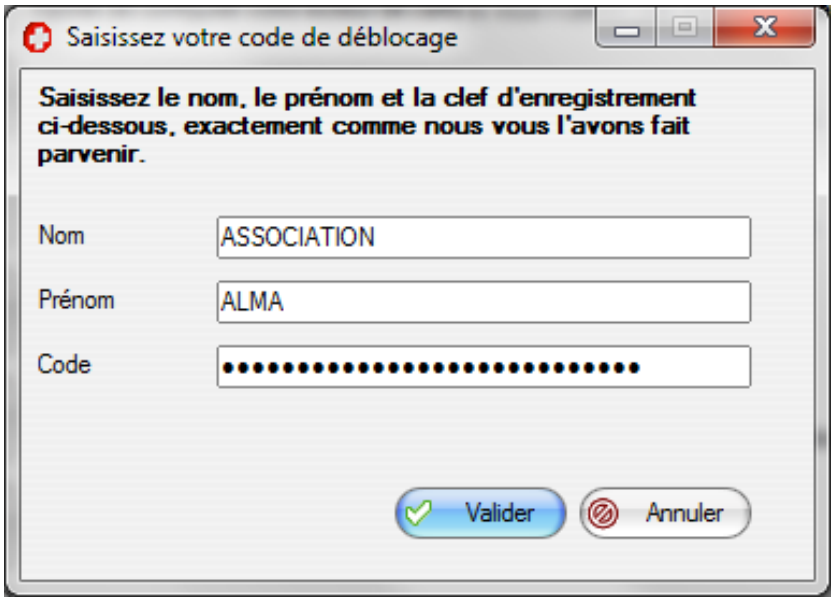
Dès que vous aurez adhérez à l'Association ALMA, vous recevez par mail votre code de déblocage avec votre licence d'utilisation d'AlmaPro.

Pour saisir votre code de déblocage cliquer sur < **Options**> à partir de l'interface de démarrage d'AlmaPro.
Choisir < **Code de déblocage** > .




Permet de saisir vos codes de déblocage d'AlmaPro

Il vous suffit de compléter les trois champs dans la fenêtre ci-dessous, afin de désactiver la limitation à 20 patients de la version de démonstration.




Si vous avez plusieurs machines, vous devez saisir un code différent par machine.

Il faut recopier très exactement le NOM, le PRÉNOM et le CODE DE DÉBLOCAGE (une longue succession de chiffres et de lettres) tel qu'il vous a été fourni par AlmaPro.

Chaque lettre du NOM et du PRÉNOM doit être écrite en **MAJUSCULE**.

# SÉLÉCTION DU PATIENT

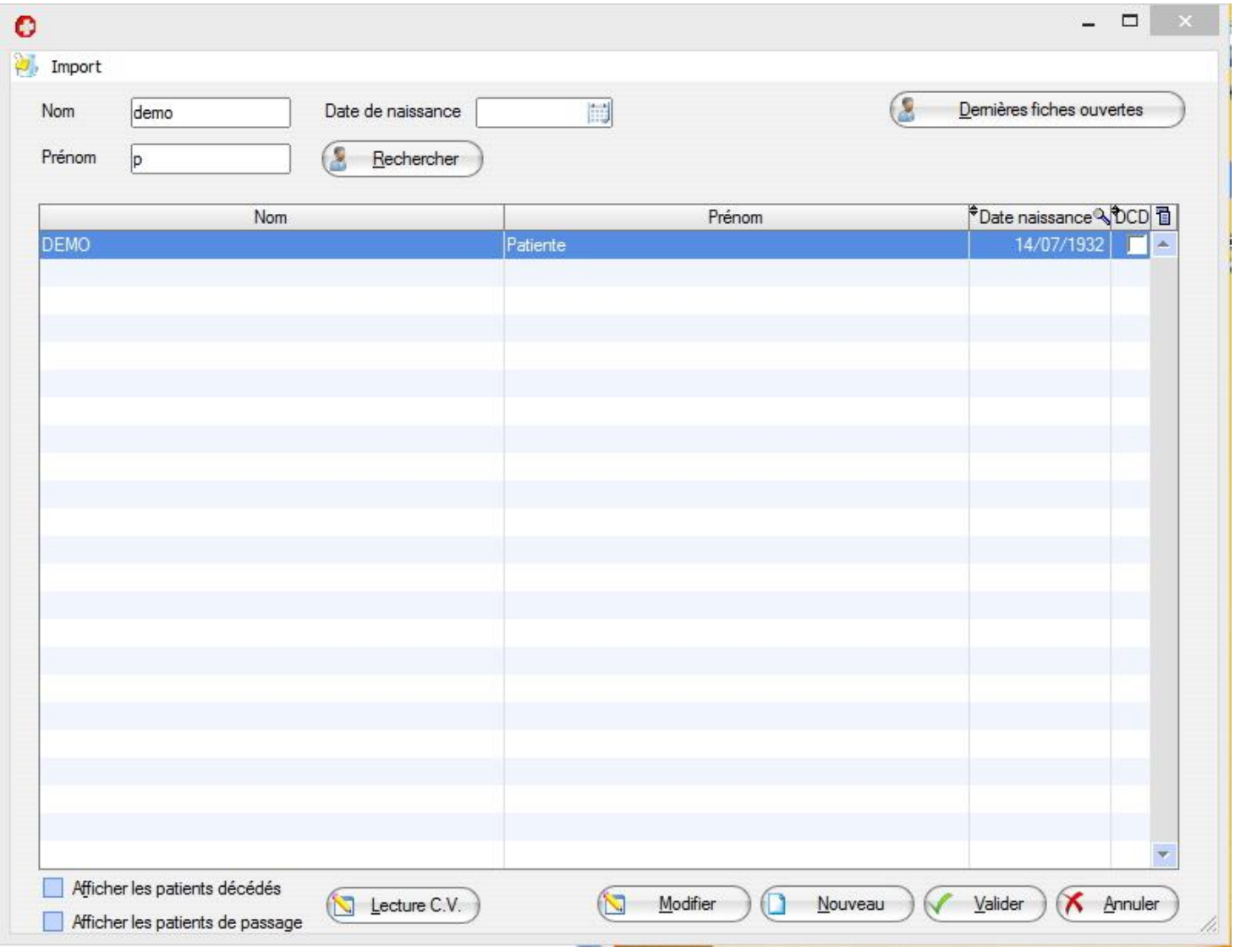
A partir du menu principal, cliquez sur le bouton « **Sélection du patient** ».

Dans la nouvelle fenêtre qui apparait, vous pouvez rechercher un patient en utilisant

- Le nom
- Le prénom
- La date de naissance

Les premiers résultats s'affichent dès les premières lettres tapées, puis la recherche s'affine au fur et à mesure de votre frappe.

Vous pouvez affiner votre recherche en cumulant ces informations. Il est possible par exemple d'affiner une recherche en rajoutant les premières lettres du prénom s'il existe plusieurs dossiers avec le même nom de famille.



Si vous double-cliquez sur un nom de patient dans la liste, cela aura pour effet d'ouvrir son dossier (Vous pouvez également cliquer sur le bouton « **Valider** »)

Vous pouvez également modifier les données administratives du patient en cliquant sur le bouton « **Modifier** », créer un nouveau patient en cliquant sur le bouton « **Nouveau** » ou encore lire une carte vitale en cliquant sur le bouton « **Lecture C.V.** ».

Si vous cochez les cases « **Afficher les patients décédés** » ou bien « **Afficher les patients de passage** », ces derniers apparaitront s'ils correspondent à votre recherche.

Enfin le bouton « **Dernières fiches ouvertes** » permet d'accéder à la liste de 50 derniers dossiers patients ouverts chronologiquement.

En haut de cette fenêtre, le menu déroulant "Import" vous permet d'importer dans votre base de patients des dossiers patients issus d'autres cabinets.

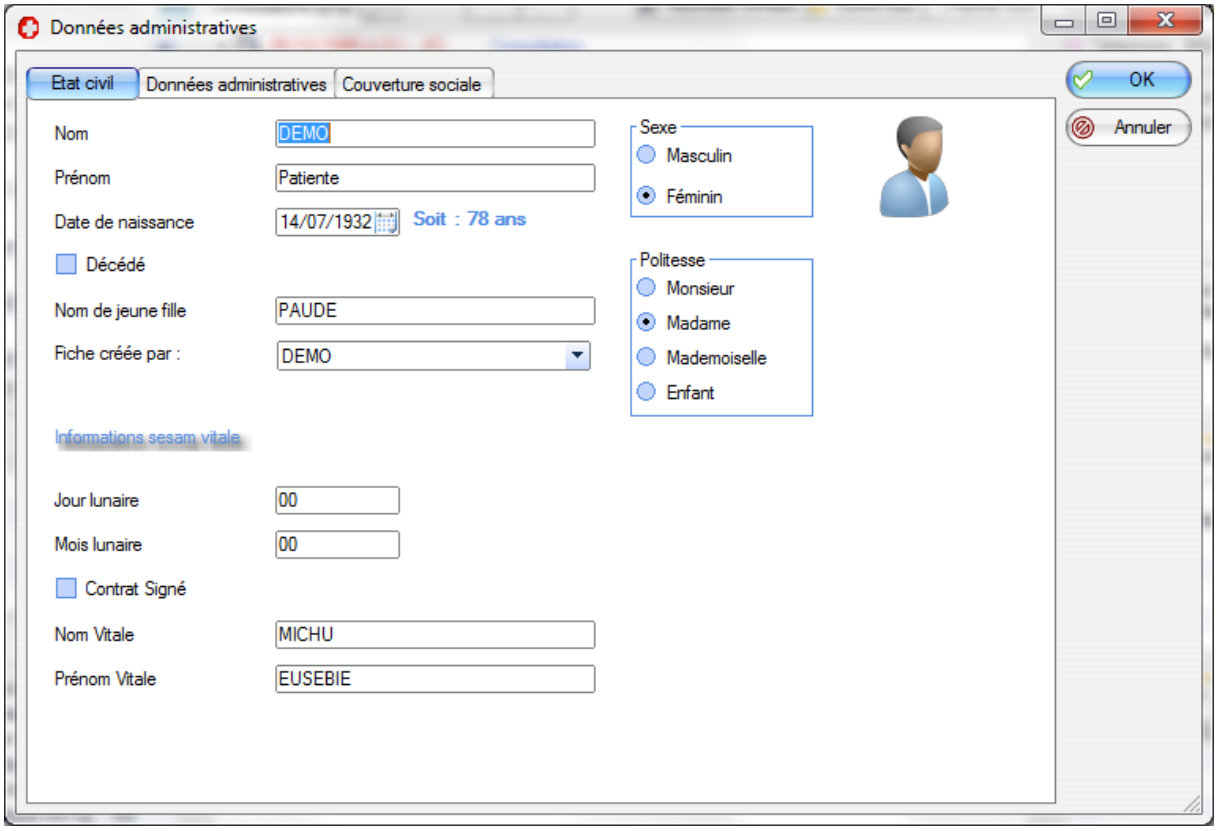
Vous pouvez ainsi importer facilement des dossiers patients venant des logiciels suivants :

- AlmaPro
- Hellodoc
- Megabaze
- Eglantine
- AxiSanté 5
- Fidospat

**Par Prudence, avant d'importer un dossier, pensez à effectuer une sauvegarde !**

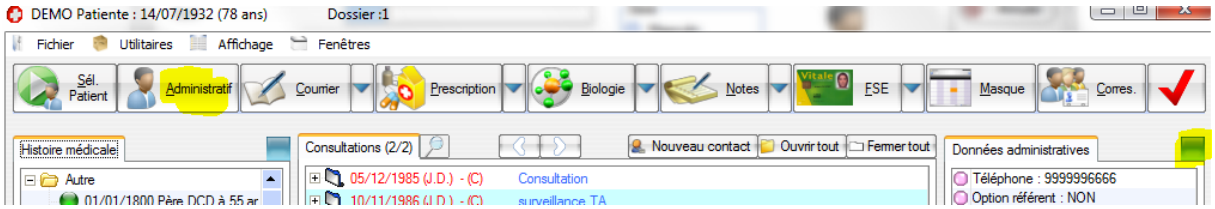
# LA FICHE ADMINISTRATIVE

La fiche administrative se décompose en plusieurs onglets. C'est à cet endroit que vous noterez les informations administratives relatives à un patient.



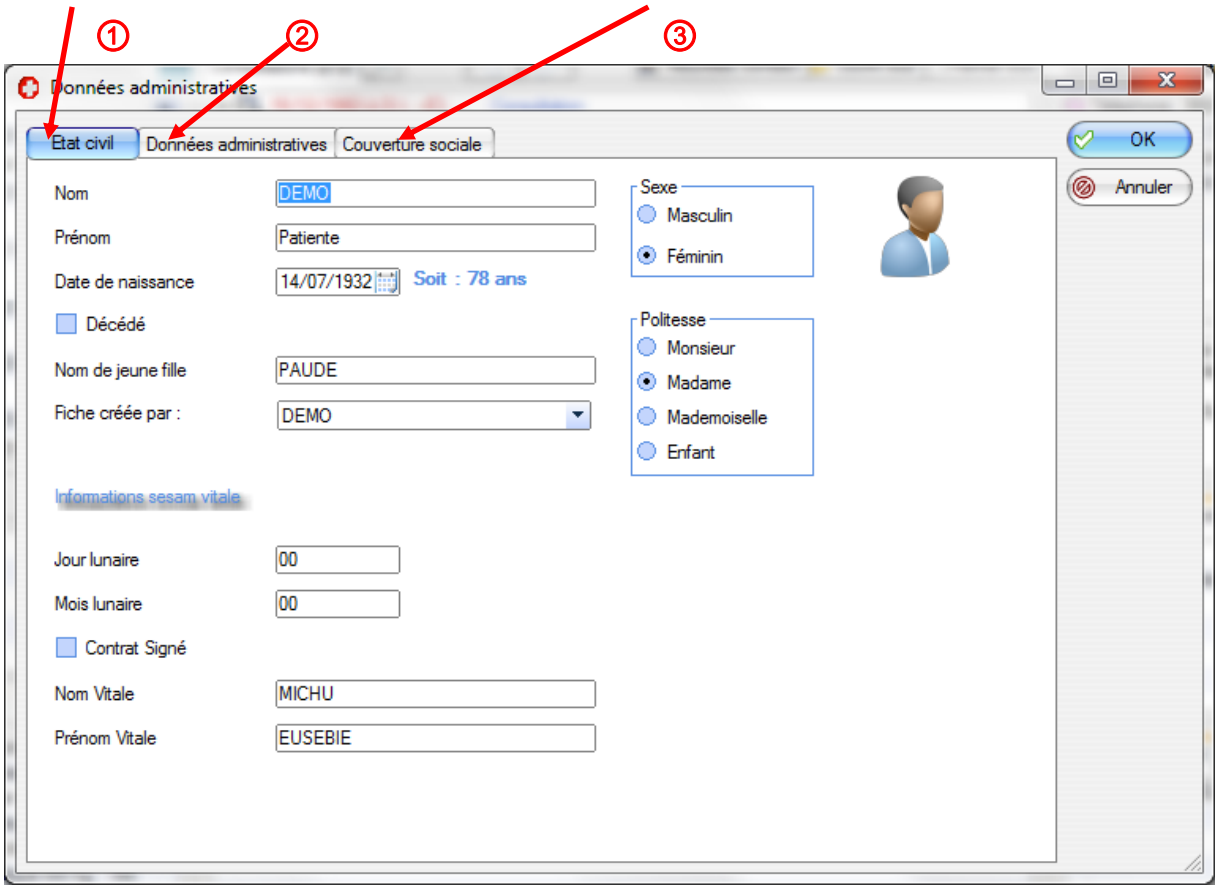

Pour accéder à ce module, cliquez sur le bouton "Nouveau" ou "Modifier" de l'écran sélection d'un patient.

Vous pouvez également y accéder directement à partir de la consultation



La fiche administrative contient 3 onglets donnent accès à d'autres informations

**Etat Civil / Données administratives / Couverture sociale**



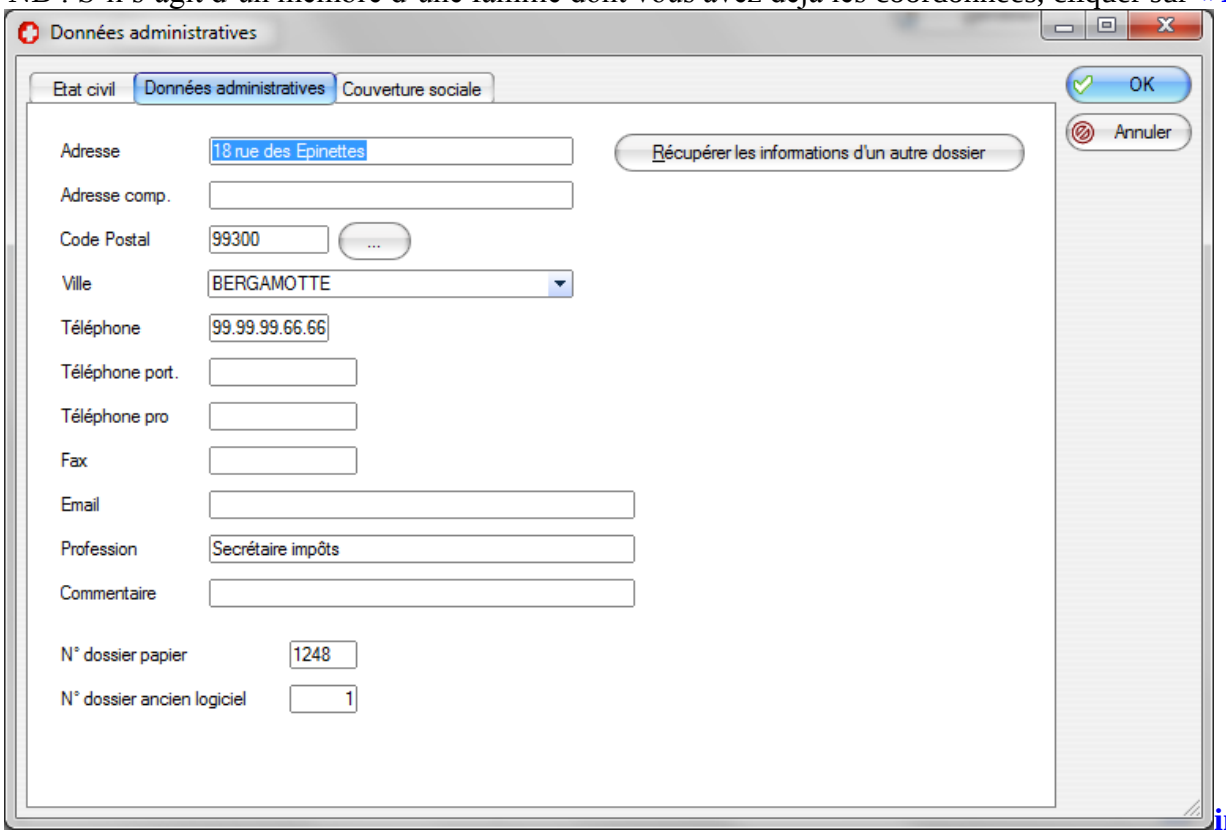

NB : Sur le premier écran il est possible de noter

- si le patient est décédé
- le contrat médecin traitant a été signé

② Données administratives / Coordonnées du patient

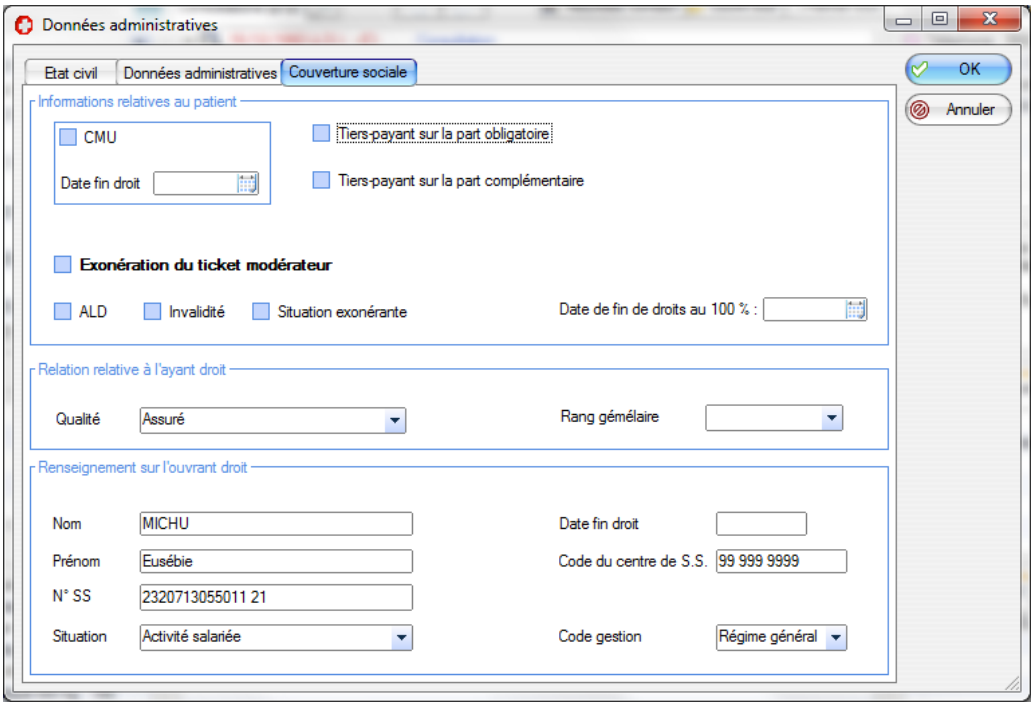
Les rubriques de cette fiche sont à renseigner par vos soins.

NB : S'il s'agit d'un membre d'une famille dont vous avez déjà les coordonnées, cliquer sur **« Récupérer les informations d'un autre dossier»** puis une fenêtre vous demandera le nom de famille.




③Couverture sociale du patient

La création d'un dossier nouveau patient à l'aide de la carte vitale documente automatiquement certaines rubriques de cette fiche, notamment le numéro de Sécurité sociale et les droits ouverts ( ALD, CMU..). Vous pouvez également les saisir manuellement.

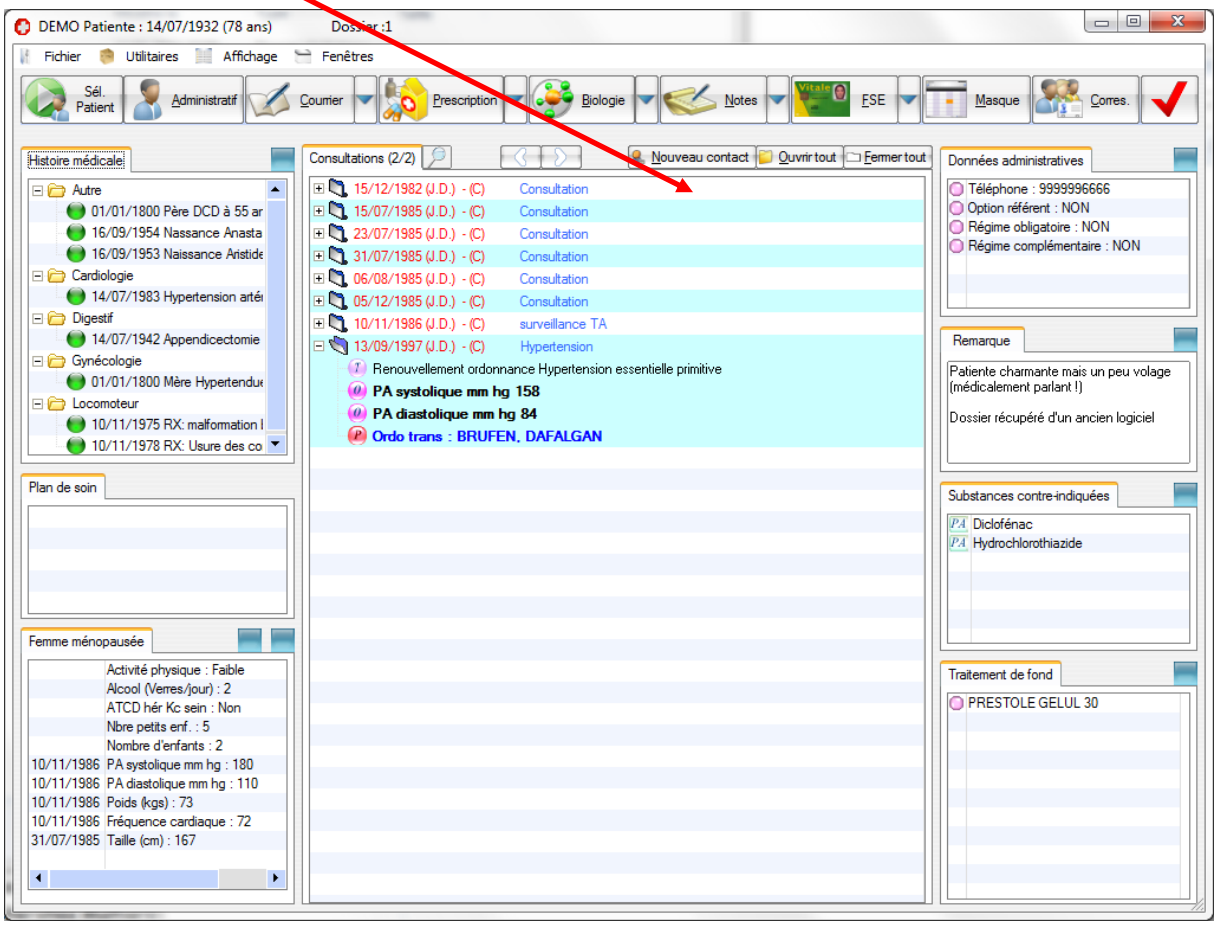


# LA CONSULTATION

C'est le cœur du logiciel. Ce module vous permettra de visionner et de saisir des informations dans le dossier du patient rapidement.
L'écran de consultation est découpé en différentes zones :

**Histoire médicale :** Antécédent du patient
**Plan de soin :** Contient les masques TBS et les informations de vaccination
**Profil :** Affiche le profil en cours. Permet également de changer de profil
**Données administratives :** Affiche un récapitulatif des données administratives (paramétrables dans les options d'AlmaPro)
**Remarque :** Permet de saisir une remarque
**Substance contre-indiquées :** Affiche les substances contre-indiquées du patient
**Traitement de fond :** Affiche le traitement de fond du patient
**La liste des consultations :** Liste des consultations.

La consultation est décomposée en contact. Un contact est soit créé en cliquant sur le bouton "Nouveau contact" soit directement après une action telle que la création d'une ordonnance, d'un courrier, d'un bilan biologique ...



# La saisie de l'observation médicale

## Principe des contacts

Vous pouvez saisir l'intégralité de votre observation en texte libre, mais si vous le souhaitez, le logiciel repèrera dans le texte que vous frappez le mot clé, permettant une saisie d'informations structurées, ( et donc d'alimenter un dossier médical transmissible)

Ces mots clés seront recherchés, suivant votre désir, soit dans la base globale ( contenant tout ce qui est livré avec le logiciel) soit dans votre base personnelle, contenant tous les mots clés que vous aurez utilisés, enrichie des mots clés que vous aurez créés.

La saisie de l'observation médicale à l'aide des mots clés se donne pour objectif de classer les différents éléments de cette observation dans l'une des 4 rubriques désignées par les 4 lettres :

**S** pour **S**IGNES SUBJECTIFS ce qui correspond au motif de consultation, les symptômes apportés par le patient.
**O** pour DONNEES **O**BJECTIVES retenues par le médecin
**A** pour **A**VIS DU MEDECIN, c'est votre diagnostic
**P** pour **P**ROJET DE SOINS ou **P**RESCRIPTION

Ces 4 lettres se retrouveront sur la partie gauche de l'observation au-dessous de la lettre **T** indiquant le texte saisi.

**La base globale** des « **mots clés** » livrée avec le logiciel comprend les bases suivantes :

- La CISP = Classification Internationales des Soins Primaires
- La CIM 10 = Classification Internationales des Maladies
- Le RC = Résultat de Consultation ( liste de résultats de consultation établis par la SFMG [Société Française de Médecine Générale] Pour en savoir plus : www.sfmg.org
- La base ALMA ( récupération de l'ancienne base Ordogest)

et

- La base personnelle du Médecin : (contenant les nouveaux mots clés que vous allez créer en fonction de votre spécificité)
-

Précisons tout de suite que :

1 – Sont systématiquement insérés sous la **rubrique S**

Les mots clés appartenant à la base CIM 10 et à la CISP qui ne sont pas affectés aux rubriques O, A ou P

2 – Sont systématiquement affectés à **la rubrique O**

- Certains mots clés appartenant à la CIM10 ou à la CISP
- Toutes les réponses à des questions
- Les résultats de Biologie
- Les courriers reçus
-

3 – Sont systématiquement affectés à **la rubrique A**

- tous les mots clés des bases CIM et CISP qui ne sont pas affectés à la rubrique **O** **( ce sont les diagnostics**
- tous les RC ( Résultats de Consultation)

4- Sont systématiquement affectés à **la rubrique P,** en règle générale,

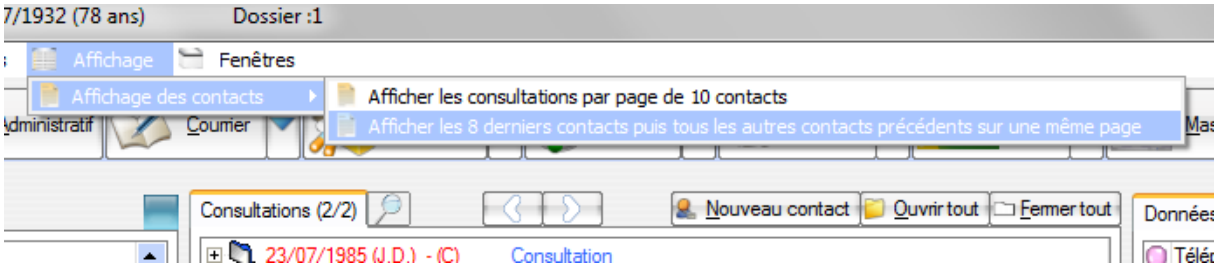
- tout ce qui sort de l'imprimante
- Les prescriptions pharmaceutiques ou non
- Les courriers émis

Au début de l'utilisation du logiciel vous êtes obligés de vous mettre en "Globale" pour voir des mots clés apparaître, mais dans ce cas les mots clés créés personnellement ne sont pas visibles. Il faut cliquer sur « perso » pour pouvoir les utiliser.

Au bout de quelques semaines la base perso s'étant enrichie de tous les mots déjà utilisés, il faut se mettre en base « perso » par défaut ce qui allège notablement la saisie et permet de visualiser les mots créés.
Il suffit alors de cliquer un coup sur global pour récupérer des mots non encore employés à ce jour.

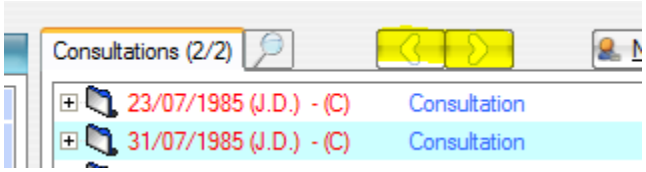
## Configuration de l'affichage des contacts

Si un dossier contient beaucoup de contacts, ils alors affichés sur plusieurs pages. Vous pouvez changer le mode d'affichage des contacts en cliquant sur le menu suivant




## Navigation dans les contacts

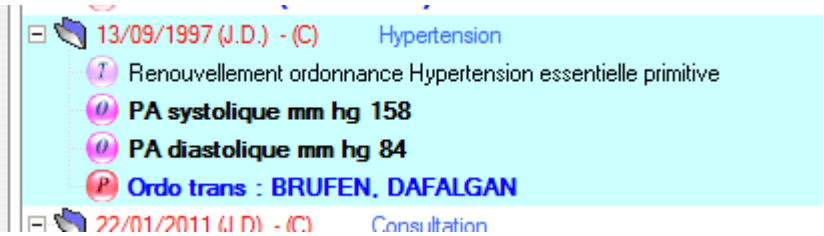
Cliquez sur les flèches suivantes si votre dossier contient plusieurs pages de contacts
Vous pouvez également cliquer sur la loupe pour rechercher une information dans les contacts




## Description d'un contact

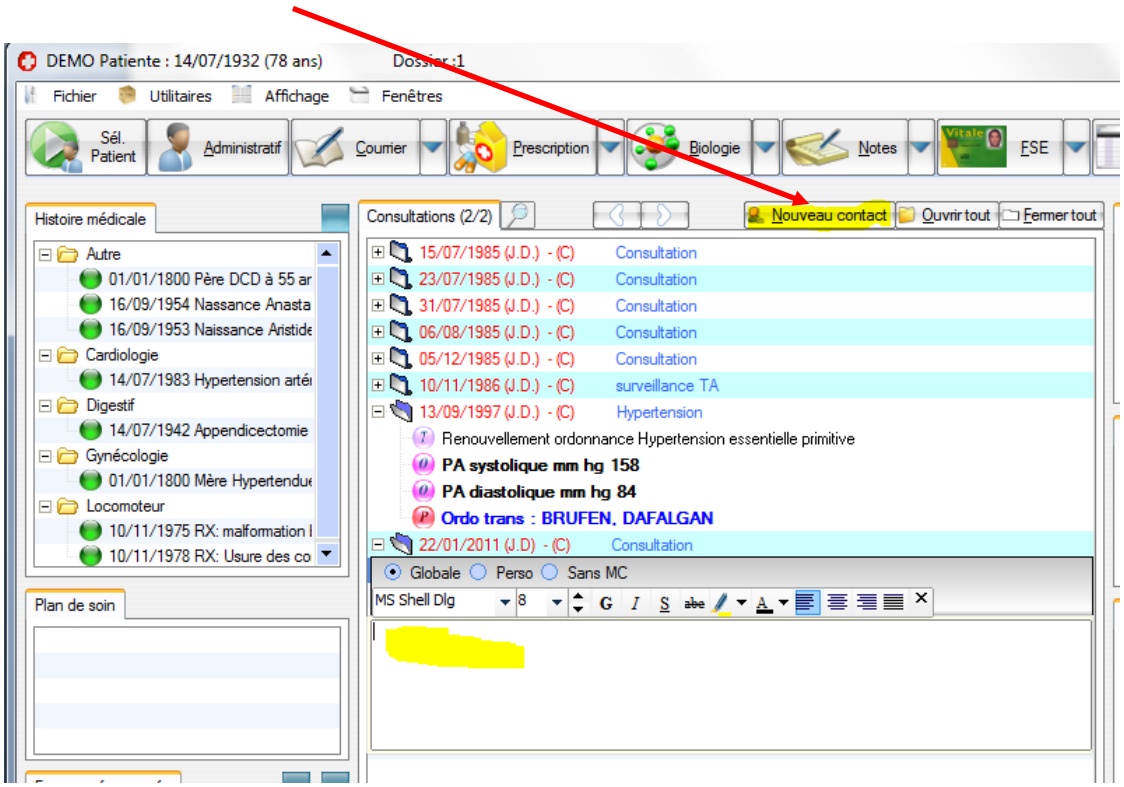
Un contact contient, une zone de texte libre (cliquez dessus pour l'éditer et saisir votre consultation), différents liens et mots clés.

Un double-clique sur un lien permet d'ouvrir le module correspondant (par exemple une ordonnance)



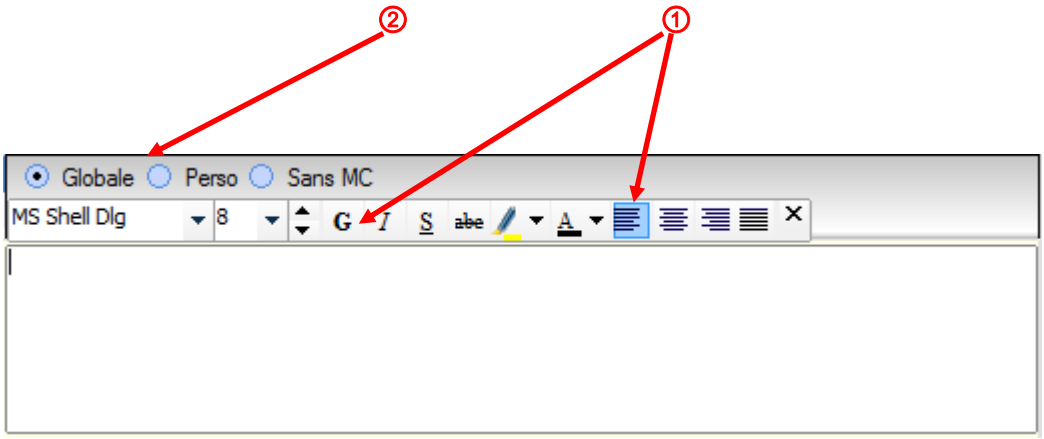
## Pour saisir le texte de votre nouvelle consultation

Cliquez sur le bouton **« nouveau contact. »**




Il suffit ensuite de taper le texte de votre consultation dans la zone qui apparait

La ligne située au-dessus de l'encadré ou sera saisi le Texte de l'observation comprend divers éléments :




① Choix de la typographie ( **G**= **Gras** ; ***I*** = *Italique* ; **S** = Souligné ; **C** = Couleur)

② Choix de la base des mots clés : 3 options :

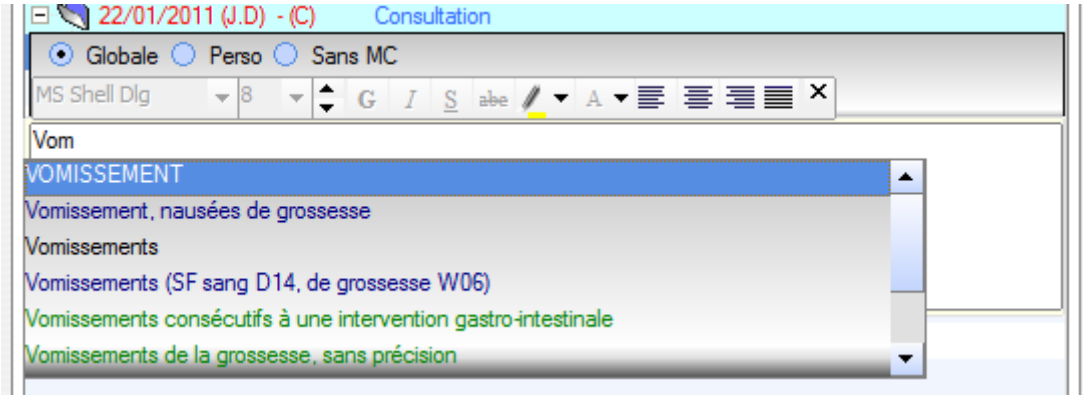
- **base globale** essentiellement constituée à partir de
  - la CISP ( Classification Internationale des Soins Primaires)
  - la CIM10 ( Classification internationale des maladies)
  - RC
  - ALMA

- **Base personnelle seulement** ( Utile seulement après une période d'utilisation du logiciel)

- Pas de mots clés utilisés, la saisie se fait **en texte libre** : le texte saisi n'introduit pas de «mots clés » dans le texte

## Exemple de saisie avec mots clés

**En cours de consultation**, vous saisissez par exemple le mot « vomissement » dans votre observation. ( Dans le cas ou vous avez fait le choix préalable de travailler avec l'ensemble des bases)
Dès la troisième lettre une liste d'items vous est proposée.
Ces items appartiennent au dictionnaire, donc à l'une des bases indiquées si dessus.
Sélectionner l'item correspondant à la situation rencontrée. Selon l'affectation qu'il aura reçue, il s'affichera ensuite sous la rubrique S, O ou A (utilisation de différentes couleurs).
NB : La fenêtre de sélection des mots clés se ferme automatiquement si l'on tape un « espace » ( Il faut donc toujours ajouter un espace aux mots que l'on ne souhaite pas prendre en considération)
Il est cependant possible de ne pas tenir compte de ces items et de continuer la saisie. La liste s'efface alors spontanément.
Tous les mots clés ainsi utilisés sont automatiquement envoyés dans votre base personnelle.

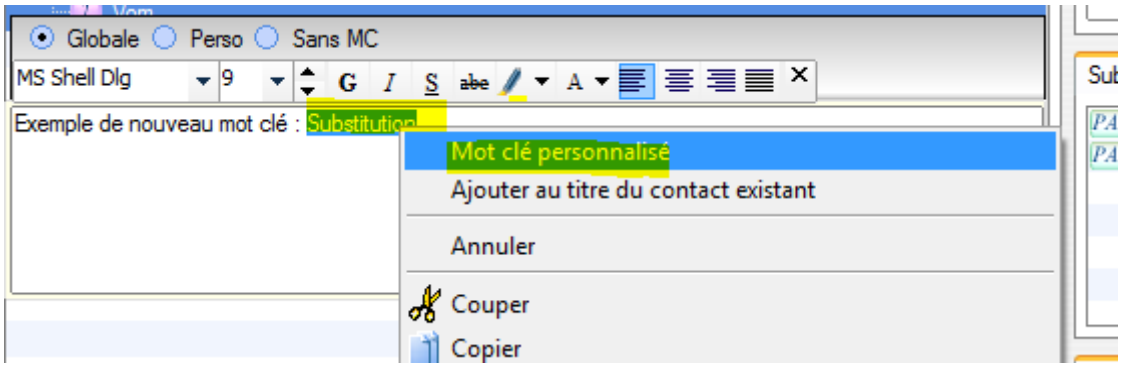



### Création d'un mot clé

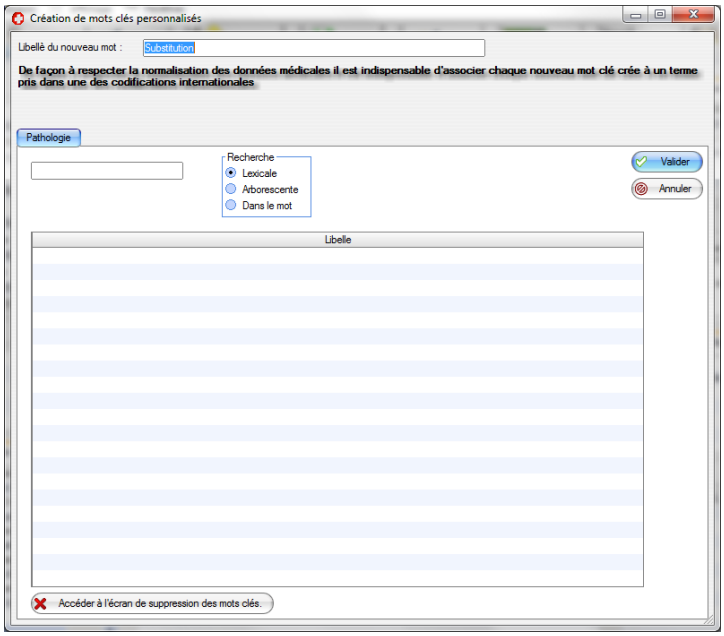
Lorsque vous travaillerez avec votre base personnelle et que vous souhaiterez introduire un nouveau mot clé, vous devrez passer par la procédure suivante :

**Exemple** : créer le mot clé **substitution**

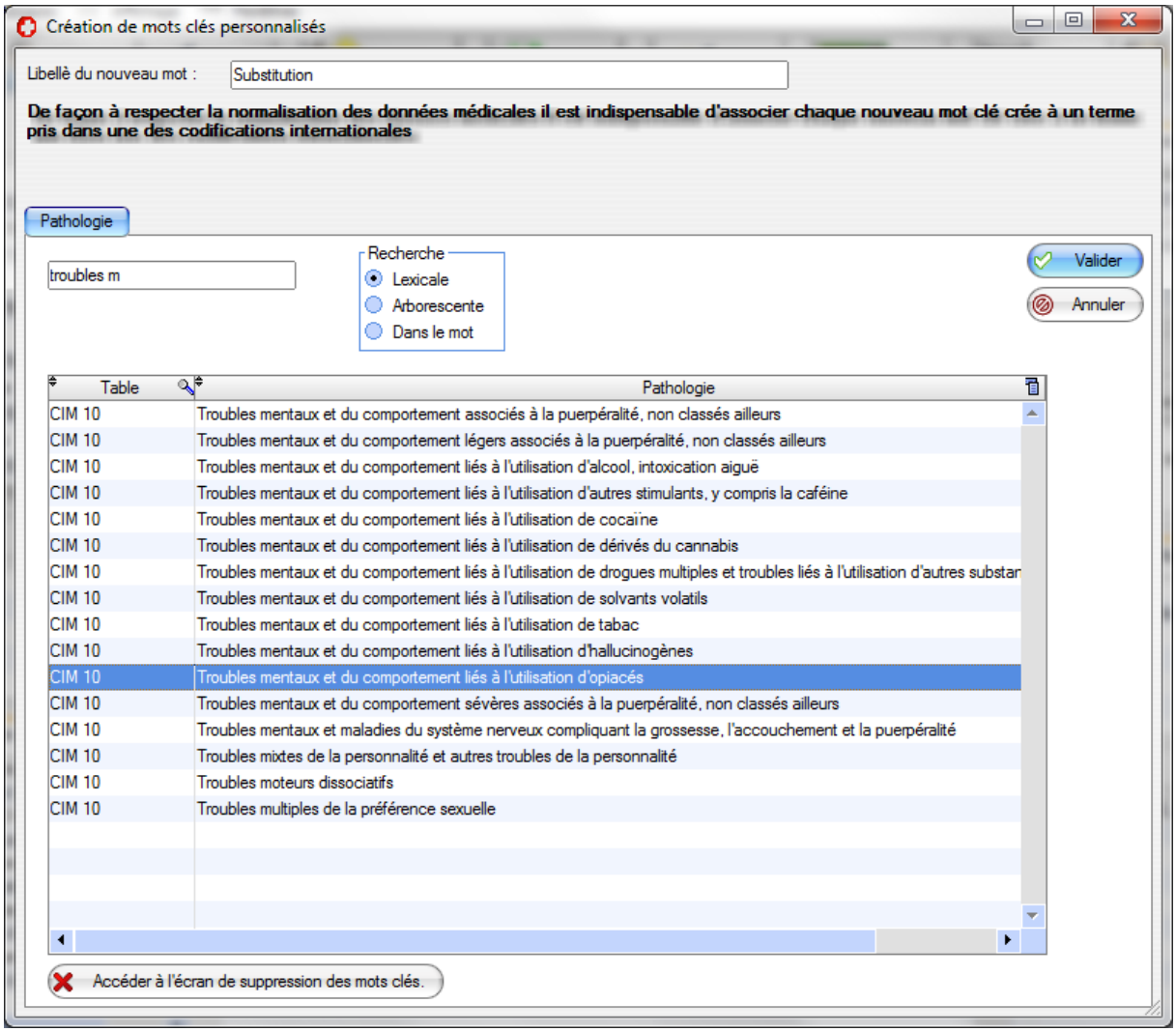
- Tapez simplement le mot clé "**substitution**" dans le texte de votre consultation.
- Sélectionnez-le
- Cliquez avec le bouton droit de la souris sur cette sélection
- et choisissez "Mot clé personnalisé"



La fenêtre suivante apparait



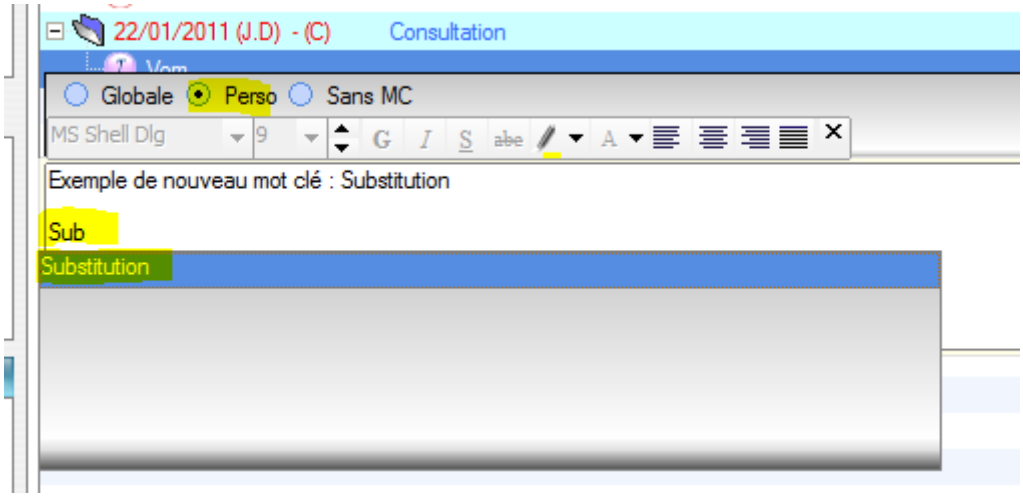

Cherchez ensuite la proposition la plus proche et validez




Votre mot clé "Substitution" est crée

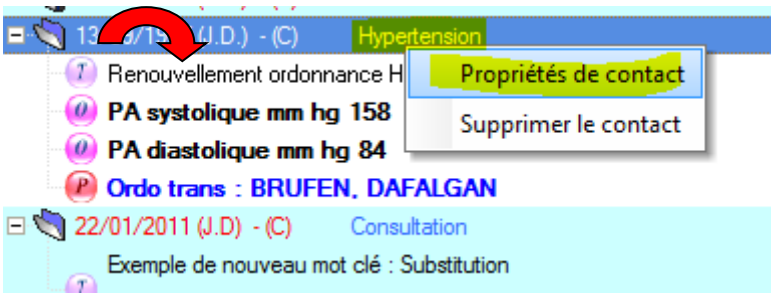
Il est maintenant accessible dans votre dossier patient. Pour vous en rendre compte, cochez la case "Perso" et tapez le texte "Sub".

Substitution apparaitra automatiquement

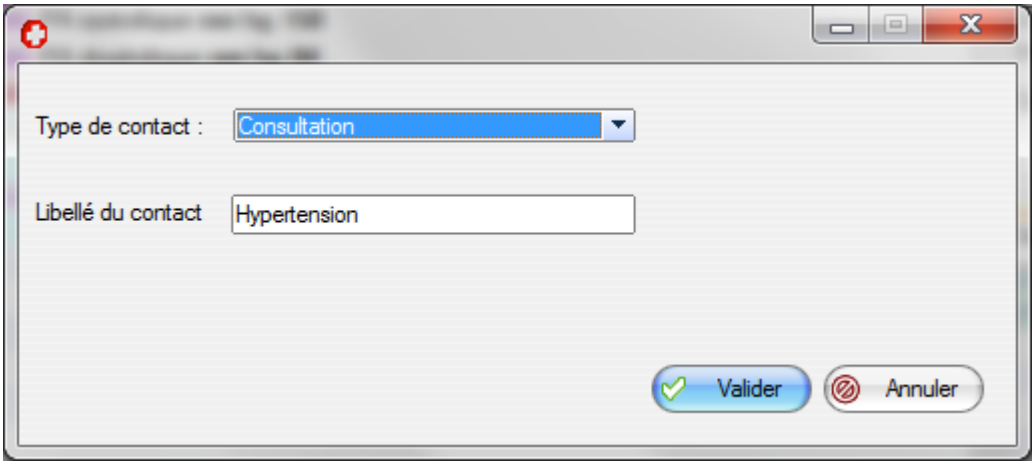



## Propriétés du contact

Il est possible a posteriori, de connaître les propriétés du contact que vous avez eu.
Il vous suffit de faire un **clic droit (**=menu contextuel) par exemple sur la date du contact




Puis **clic gauche** sur « **propriétés du contact** » la fenêtre vous indique qu'il s'agissait d'une consultation pour une douleur angineuse



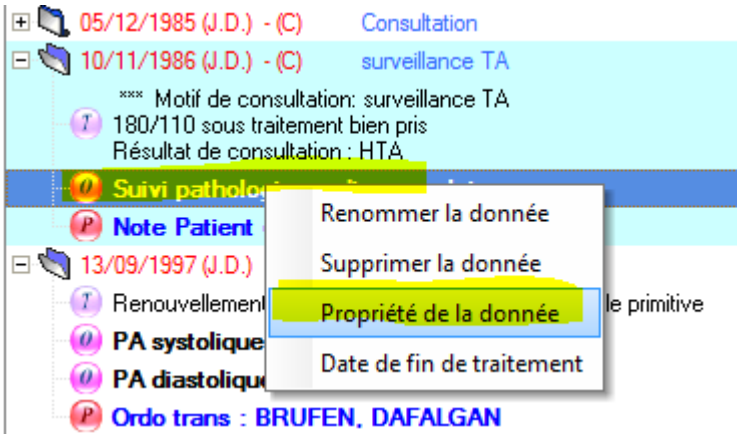

Vous pouvez modifier le type de contact et le libellé à partir de cet écran

Certains libellés de contact s'inscriront automatiquement lors de certaines opérations par exemple , saisie de résultats biologiques, récupération de grilles …

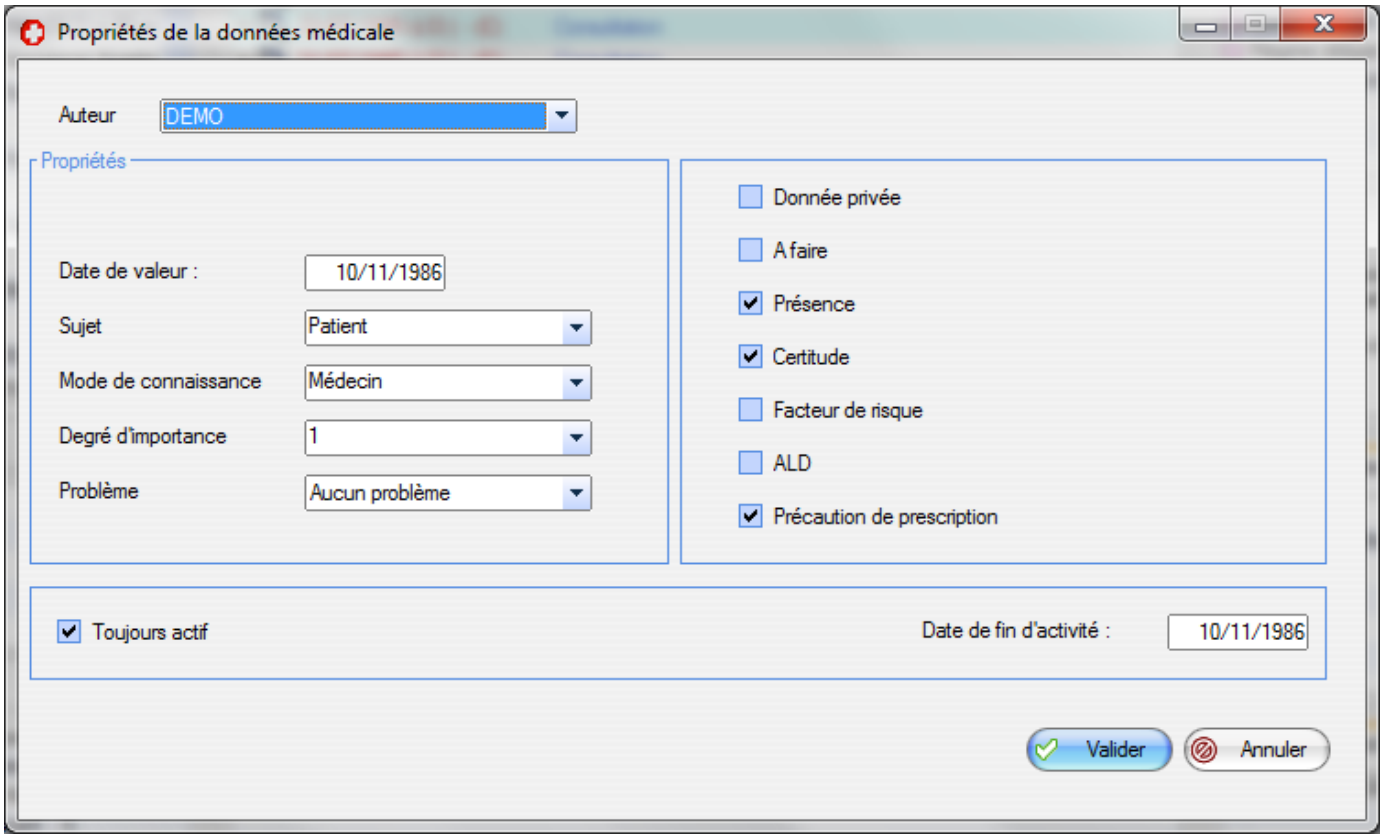
# Propriétés des données médicales (des liens)

Il est aussi possible de connaître les propriétés attribuées à toutes les données médicales du dossier

Pour cela il suffit de cliquer avec le bouton droit de la souris sur un lien



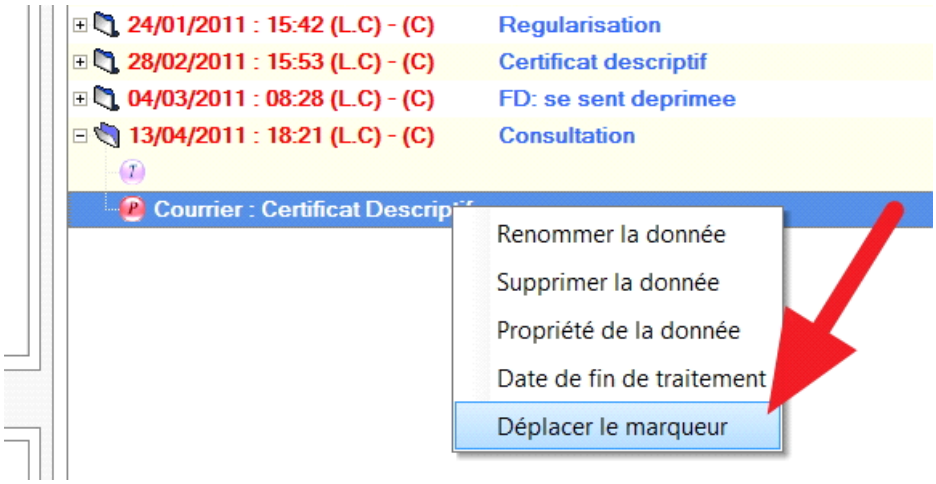

Vous pouvez ensuite consulter et modifier ces informations



## Déplacer un lien dans la consultation à une autre date

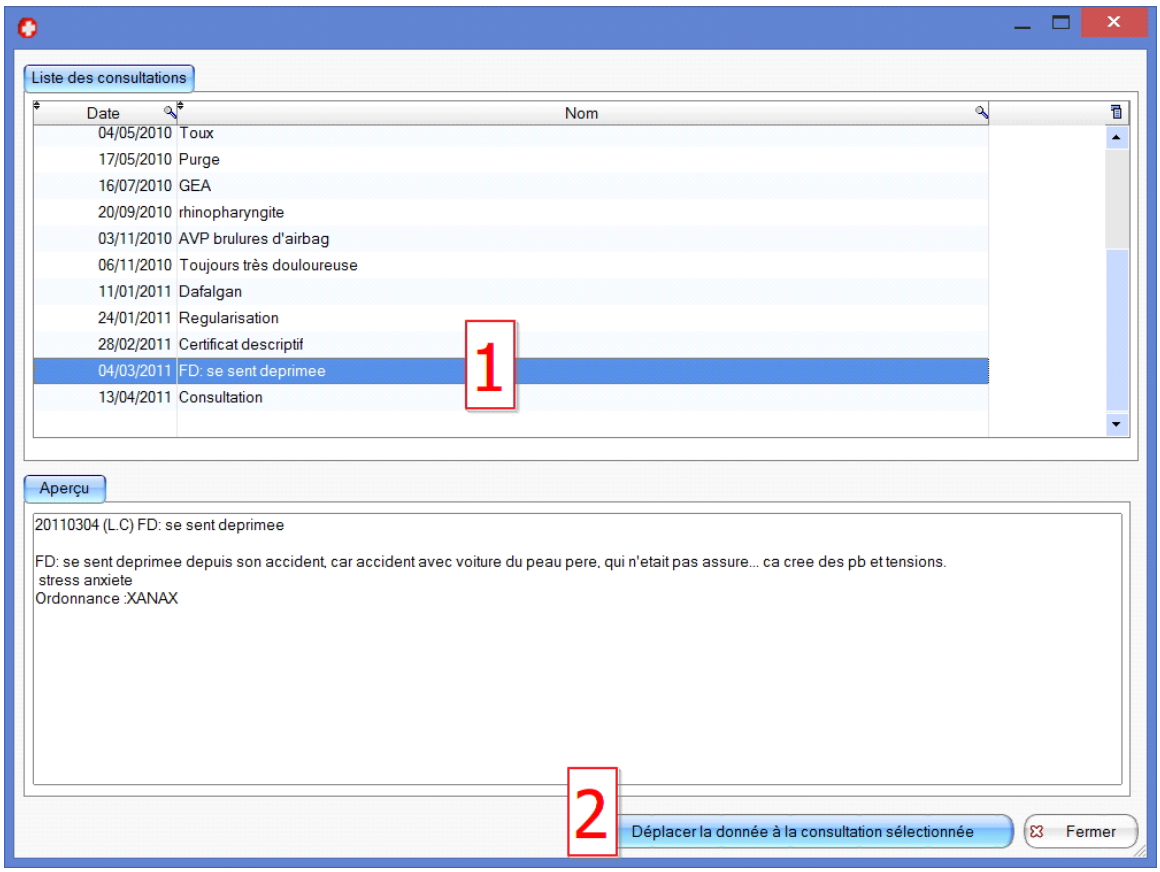
Si vous désirer déplacer un élément de consultation (ordonnance, biologie, courrier...) d'un contact à un autre :

1. Cliquez sur l'élement à déplacer avec le bouton droit
2. Sélectionnez **« Déplacer le marqueur »**




Puis :

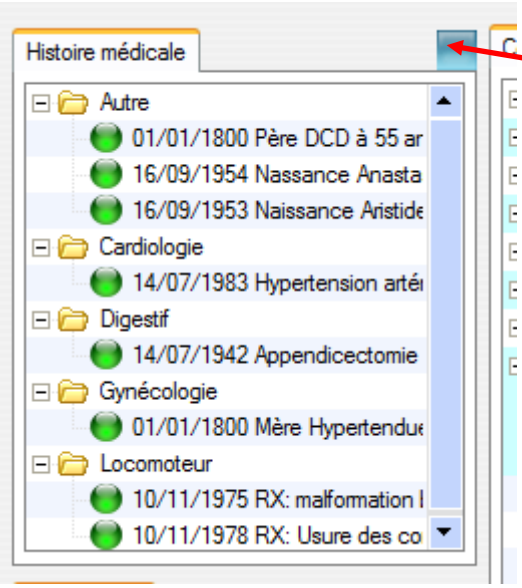
1. Sélectionnez le contact (consultation...) destination de l'élément
2. Cliquez sur le bouton **« Déplacer la donnée à la consultation sélectionnée »**




A noter que le déplacement d'un masque déplace également toutes les données liées.

# HISTOIRE MÉDICALE (Antécédents)

Elle est synthétisée dans l'espace « **Histoire Médicale** » de l'écran de consultation

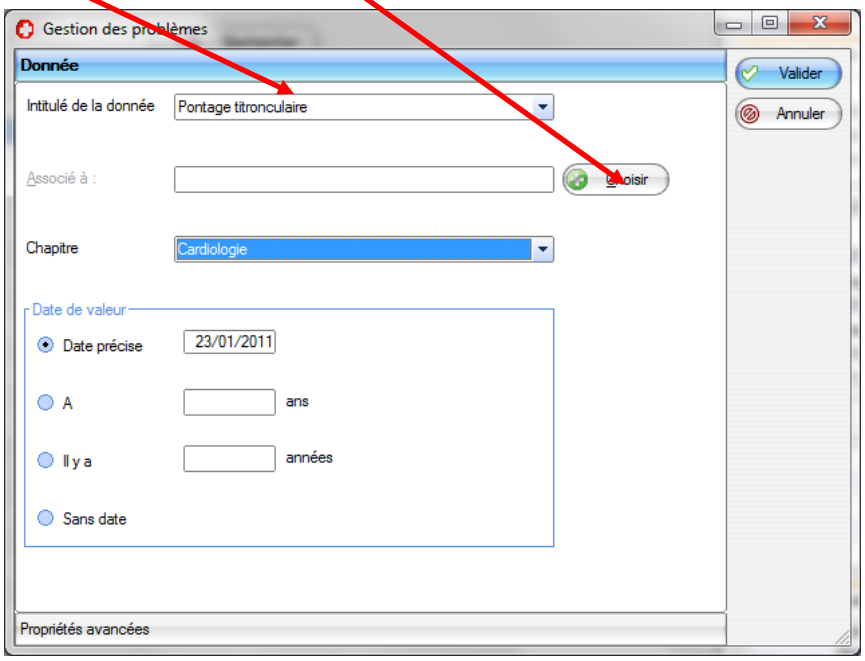



**Ajouter un Antécédent** : Cliquez sur le bouton à droite de « **Histoire médicale** » Un Ecran Gestion des problèmes apparaît

Exemple : Malade ayant subi un pontage tri tronculaire

Texte libre : intitulé de la donnée Exemple : « Pontage tri tronculaire » ou « Angioplastie

1 2 Cliquer sur le bouton sur la même ligne que « **Choisir** »



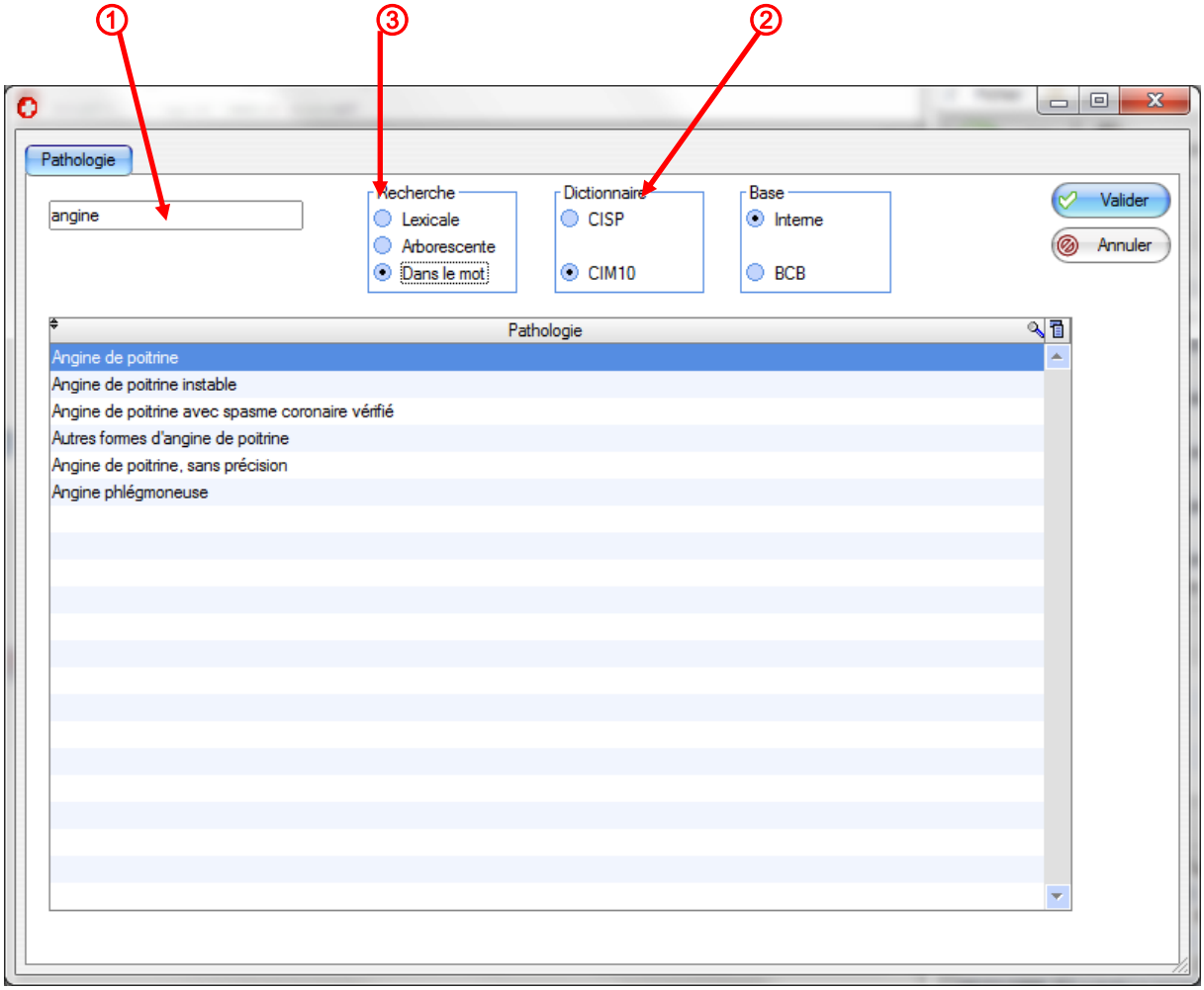
La fenêtre « Pathologie » apparaît.

**Recherche de la pathologie**.

① Inscrire en texte libre dans l'espace en haut et à gauche ( exemple « angine»)

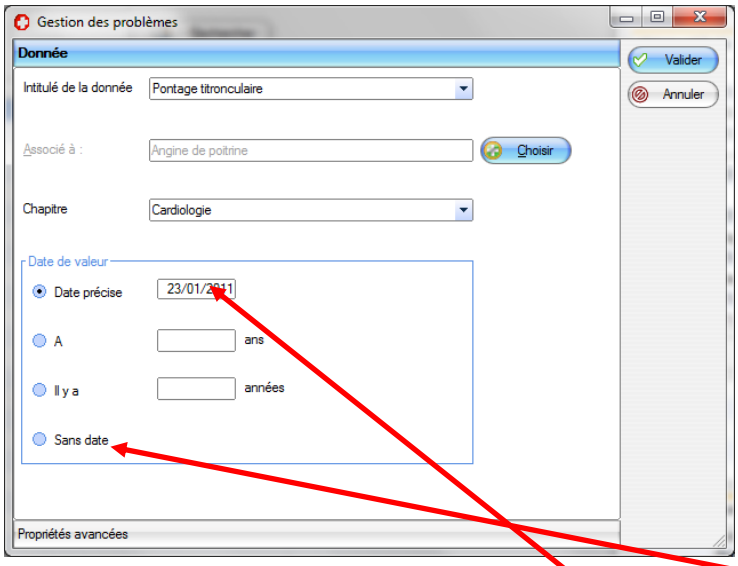
② Cette recherche peut se faire au choix dans l'une des deux bases de données CIM10 ou CISP

③ Soit par une recherche lexicale, arborescente ou « dans le mot »



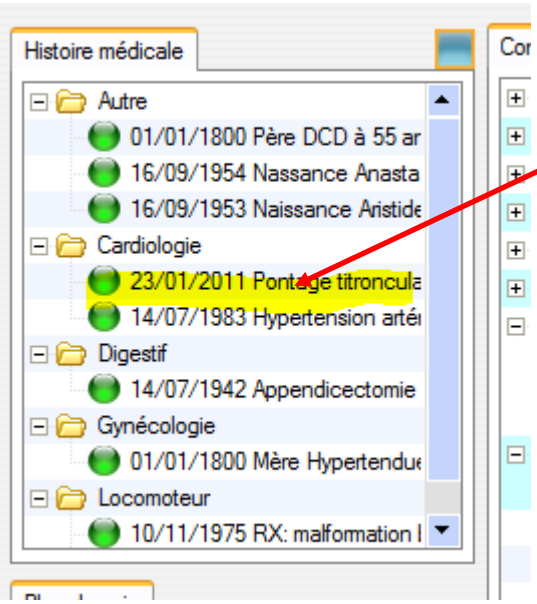

Une fois la pathologie correspondante trouvée, cliquez sur le bouton "**Valider**"

L'écran initial est complété de la pathologie




Avant de VALIDER, vous pouvez indiquer une date à cet antécédent ou non
Puis **VALIDER**

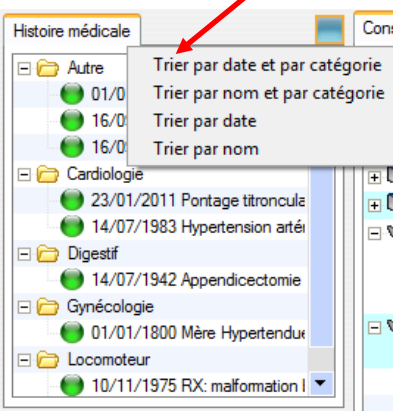
L'Antécédent « Pontage tri tronculaire » apparaît bien dans la rubrique cardiologie




**NB**

L'histoire médicale peut être affichée au choix par date ou par chapitre

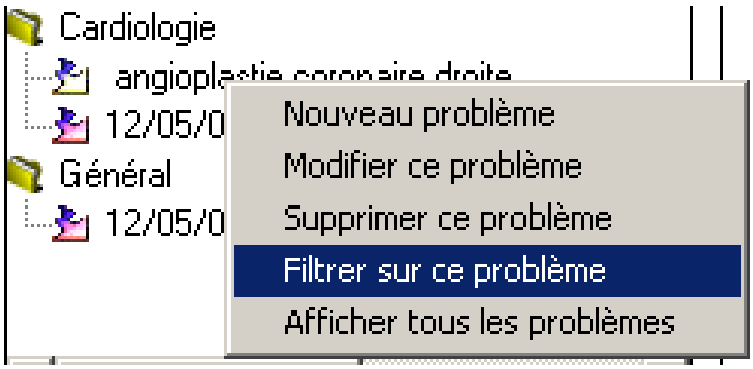
Pour cela cliquez avec le bouton de droite de la souris sur l'onglet "Histoire médicale"



**NB Fonction de Filtrage des Informations contenues dans les Antécédents.**

Il est possible de rattacher tout le contenu des contacts à l'un des problèmes pathologiques que connaît le patient, en utilisant la fonction de filtrage.
Dans la zone « **Histoire Médicale** »

- Sélectionner un problème ( Clic gauche)
- puis faire un clic droit
- et sélectionner « **Filtrer sur ce problème** »




Seules les consultations associées à ces problèmes s'afficheront dans la zone « dossier chronologique »

**NB**

1° Tout ce que vous notez dans l'histoire médicale en utilisant les mots clés est automatiquement pris en compte par le module de prescription, et sera automatiquement pris en compte par le futur module "plan de soins" ainsi que tous les développements intelligents que nous imaginerons à l'avenir. Mieux vaut donc bien remplir ses dossiers !.

2° Tout ce que vous rentrez dans le dossier de consultation peut être rattaché à l'un des problèmes (qui sont visibles dans l'histoire médicale).
Ce rattachement se fait :

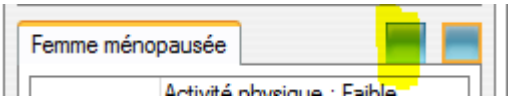
- soit par le bouton droit,
- soit par simple glisser-associer de la donné médicale sur le problème à l'écran.

Une fois que vous avez des données médicales attachées à des problèmes, vous pouvez activer le filtre (bouton droit sur le problème), et donc ne plus voir à l'écran que les données médicales en rapport avec le problème choisis.

# LES PROFILS

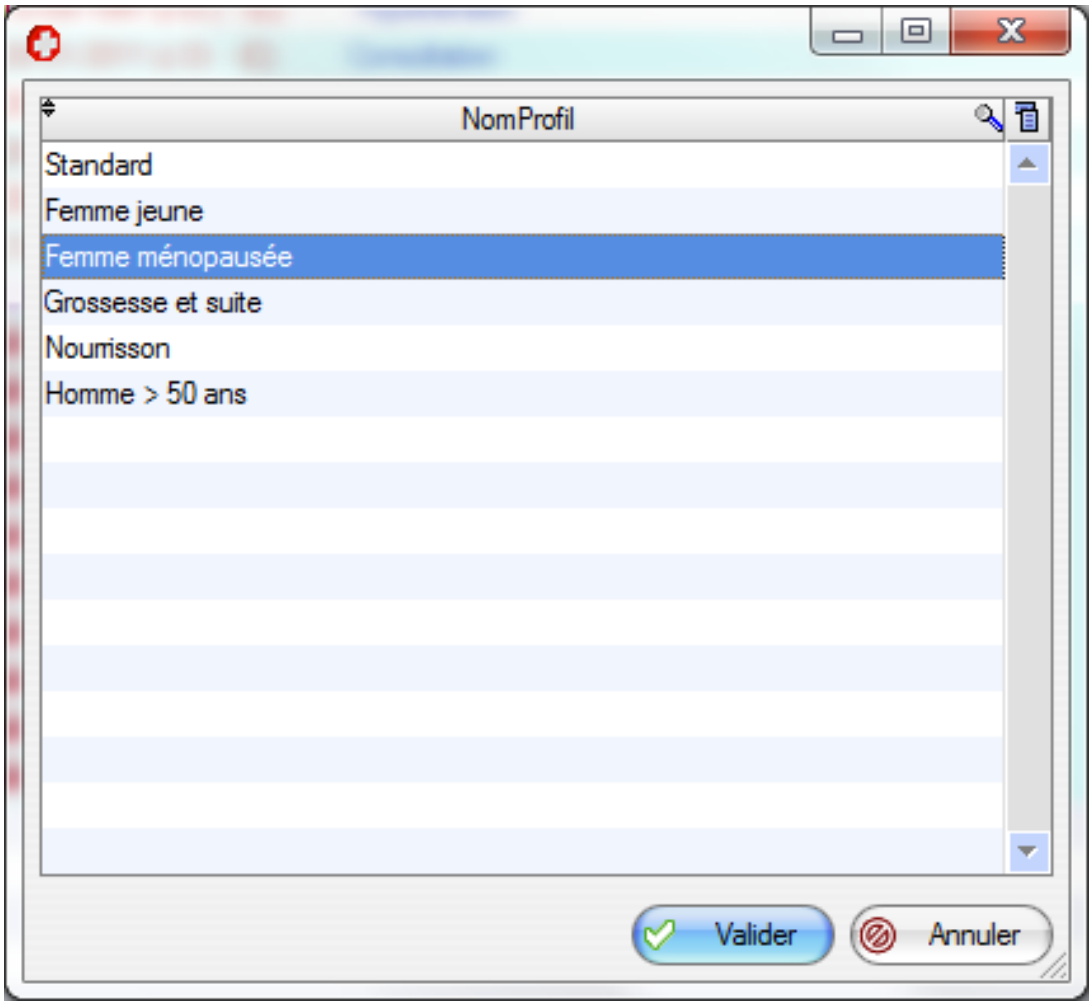
## Choisir le profil

Pour saisir un profil, il faut avoir au préalable fait le choix de l'affichage du profil sur l'écran de consultation ( Choix 1 – 3  ou 5 des options d'affichage)




En cliquant ici dans l'écran de la Consultation

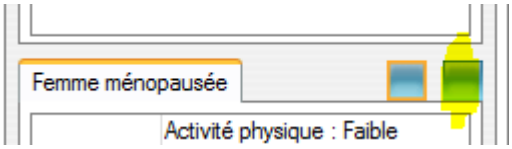
Choisissez ensuite le profil approprié



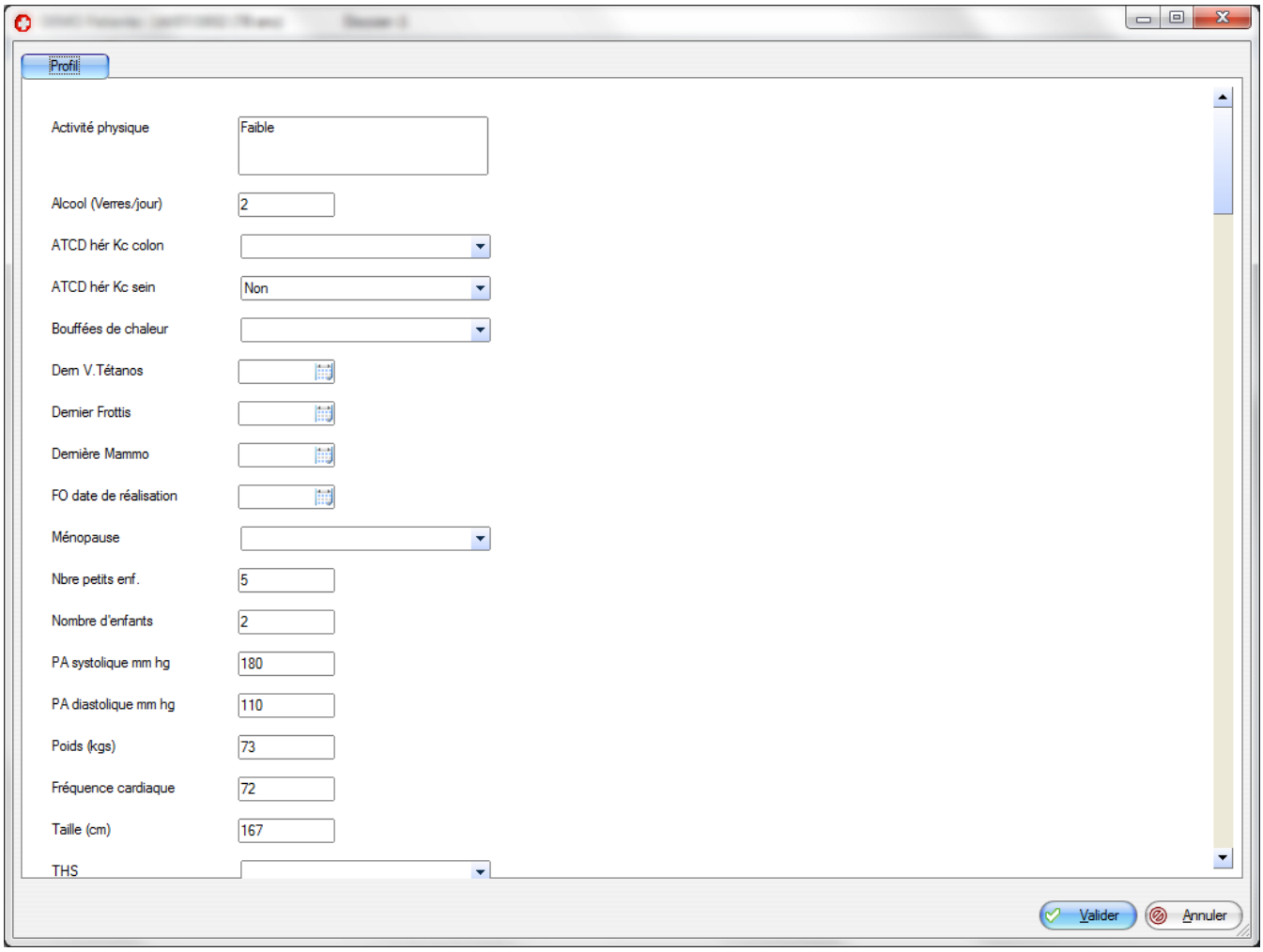

Rem : L'écran d'option d'AlmaPro permet de modifier les questions d'un profil existant et d'en créer des nouveaux

# Visualiser le Profil sélectionné saisir les informations

Cliquez sur le bouton suivant pour visualiser le profil sélectionné




Il ne vous reste plus qu'a saisir les données

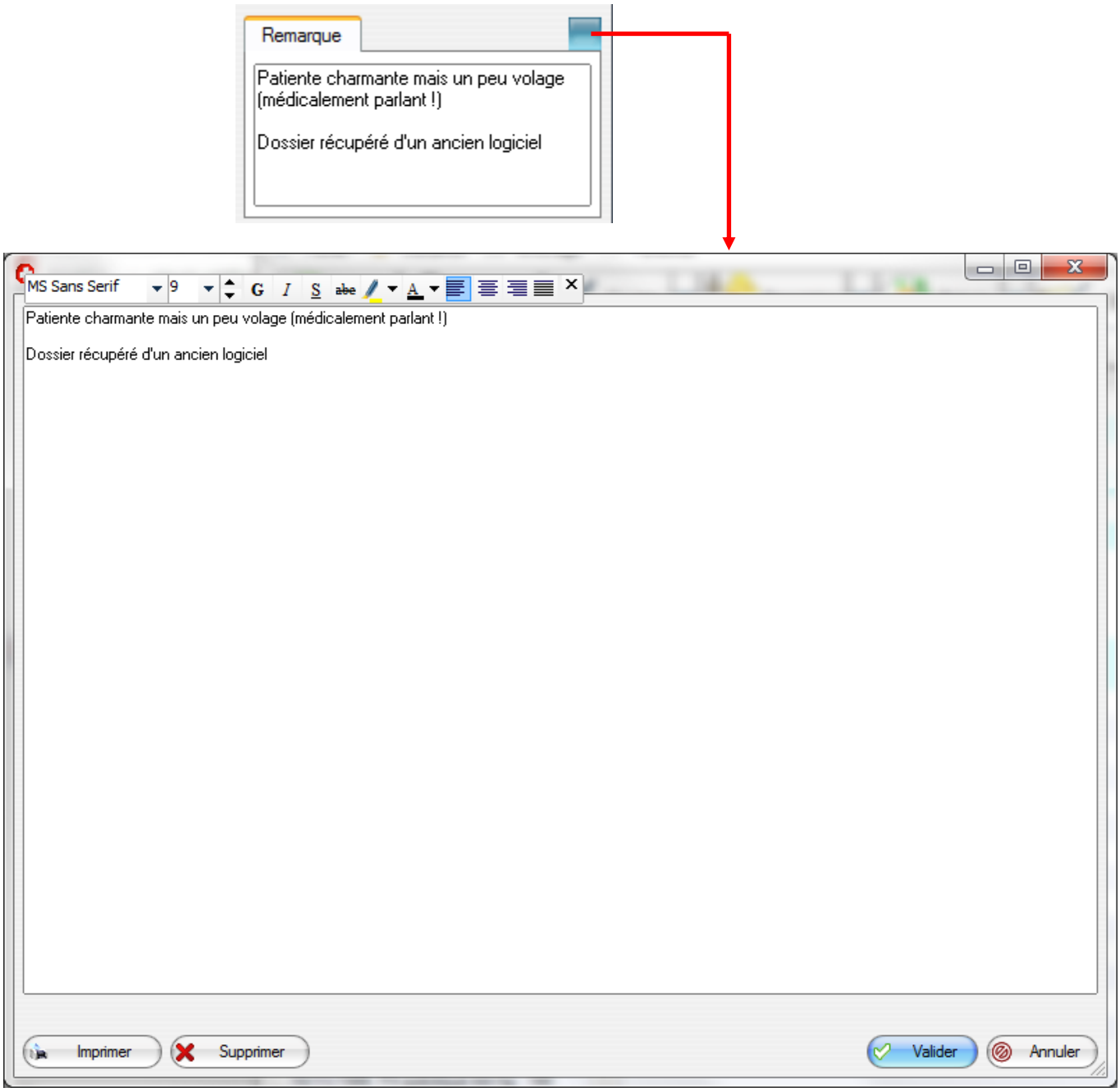



Les données modifiées dans les profils apparaitront dans la consultation

Ces données seront également utilisées dans l'éditeur de masque et le module de graphique biologique.

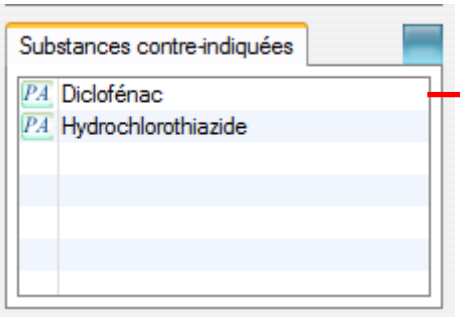
## Remarques

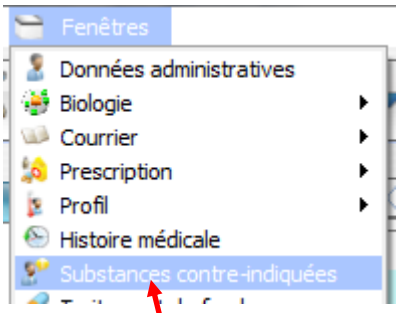
Lorsque vous avez fait le choix d'un écran de consultation avec l'affichage de toutes les options ( synthèse, grande consultation…) vous disposez d'un cadre « **Remarques** » dans lequel vous pouvez inscrire en **texte libre** vos notes personnelles.
Le bouton à droite du petit écran permet l'agrandissement de vos notes



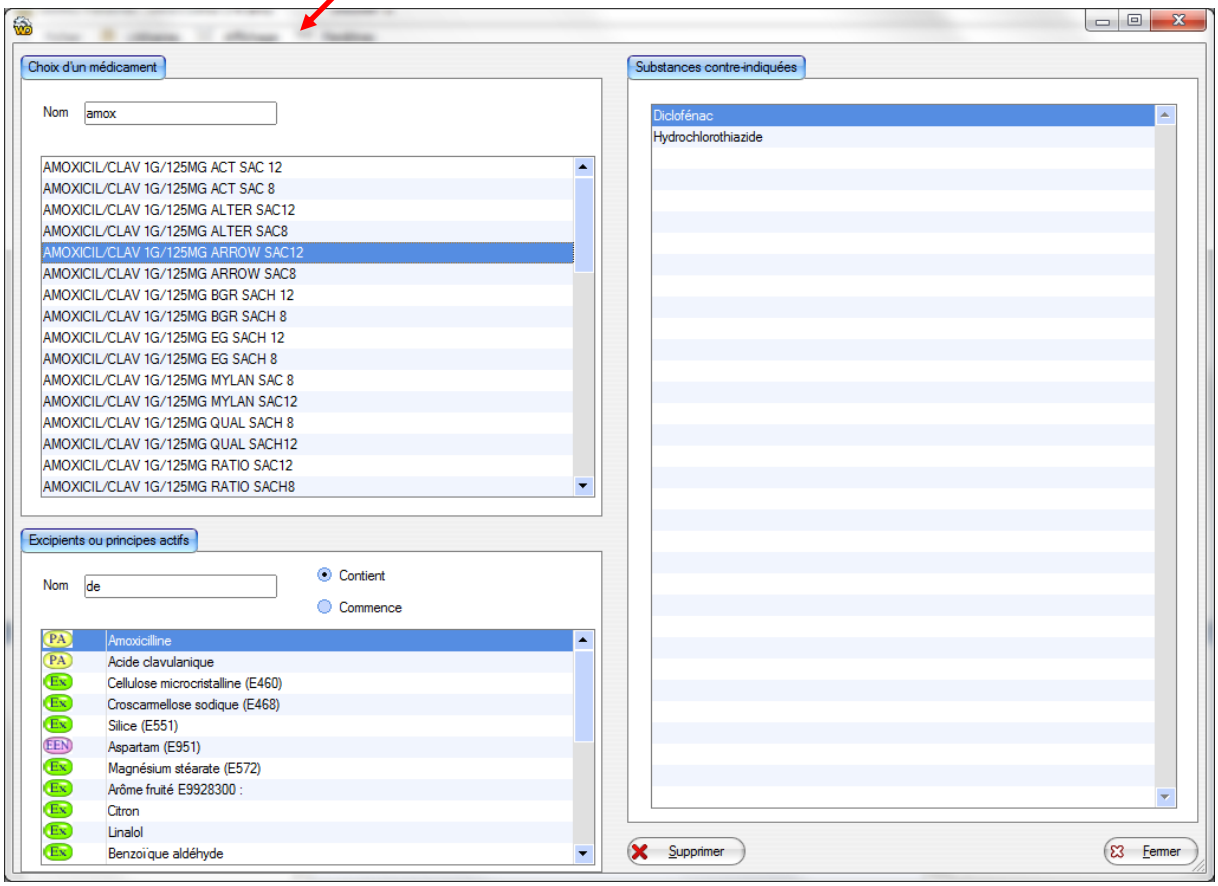
# PRODUITS CONTRE-INDIQUÉS

Cet espace vous rappelle la liste des substances contre – indiquées chez votre patient. Ces substances concernent à la fois les principes actifs et les excipients.
Pour modifier cette liste :
Cliquer une fois sur le bouton gris  La fenêtre « **substances contre – indiquées** » apparaît.




Pour accéder à cet écran, il est aussi possible de le faire à partir de la barre de menu de l'écran de consultation : **Fenêtres/ Substance contre-indiquées**

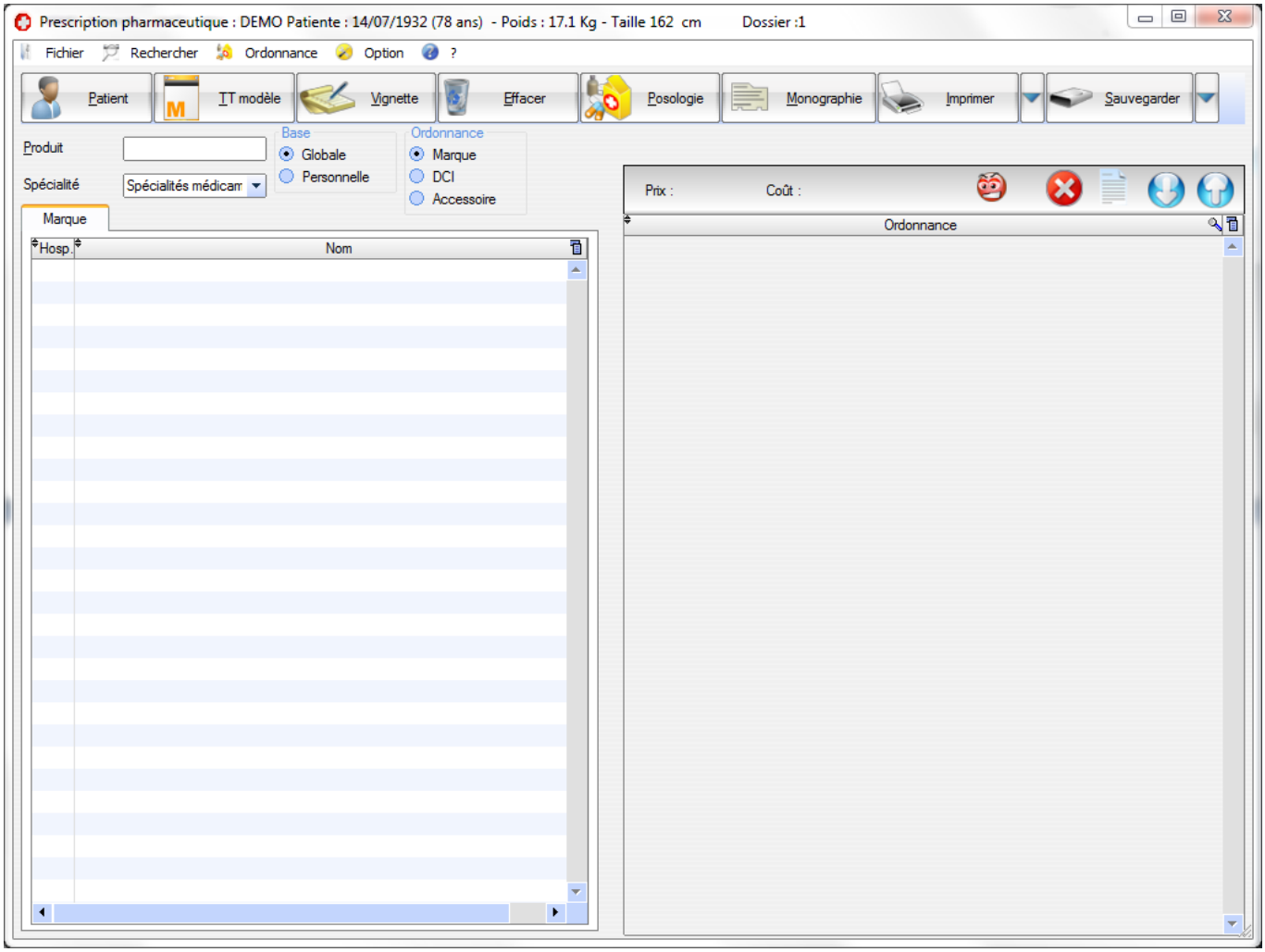



Cet écran vous permet de choisir les molécules contre-indiquées chez un patient
Pour un Produit donné ( générique ou non) la liste des substances qu'il contient est indiquée dans l'espace en bas et à gauche de la fenêtre.

PA : signifie Principe Actif
Ex : Excipient
ENN : Excipient à effet notoire
Le dernier symbole signifie " Tête de chapitre "

Ces informations seront prises en compte dans les précautions de prescription (C.F. Alertes)

# MODULE DE PRESCRIPTION




## Notion de base globale et de base personnelle

**La base globale** contient les médicaments de la banque Claude Bernard® et un certain nombre de posologies par médicament

**La base personnelle** correspond aux habitudes du médecin. Un médicament sera automatiquement rajouté dans la base personnelle lors de son insertion dans l'ordonnance. Les posologies seront également automatiquement rajoutées lors de leur insertion dans l'ordonnance ou lors de leur conception (C.F. posologie structurée)

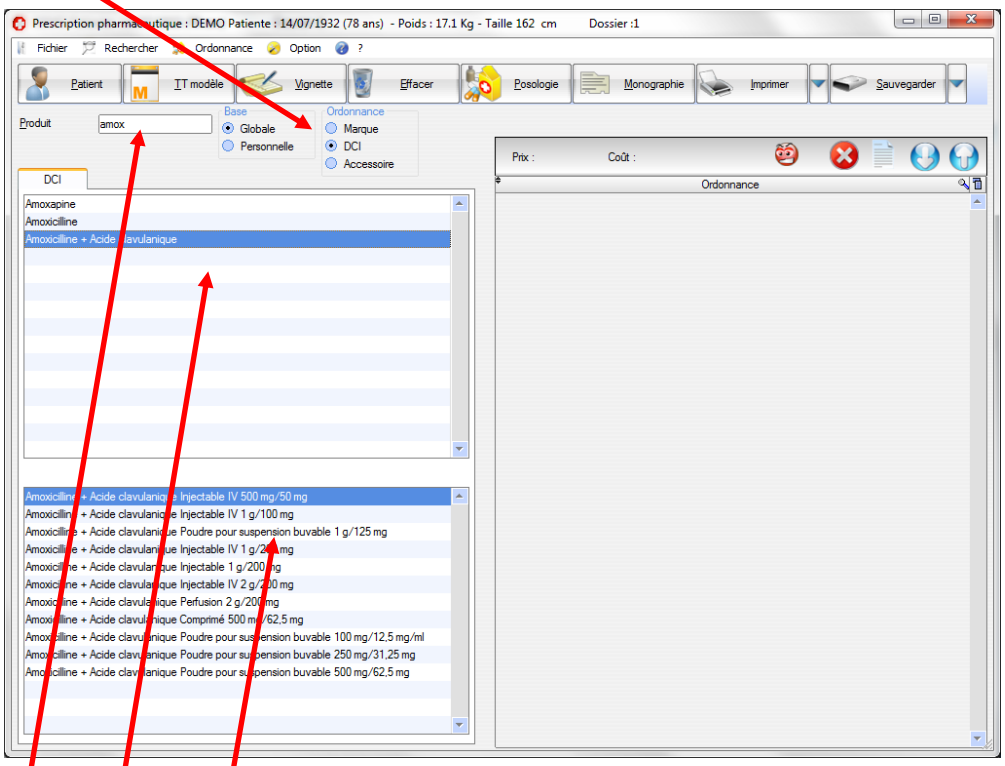
Par défaut la base personnelle est vide

Il n'existe pas de base personnelle pour la D.C.I.

Pour supprimer un médicament de la base personnelle veuillez cliquer avec le bouton de droite sur la liste de médicament et choisir " **Supprimer un médicament** "

## Prescription en DCI

① Cliquez sur **DCI**



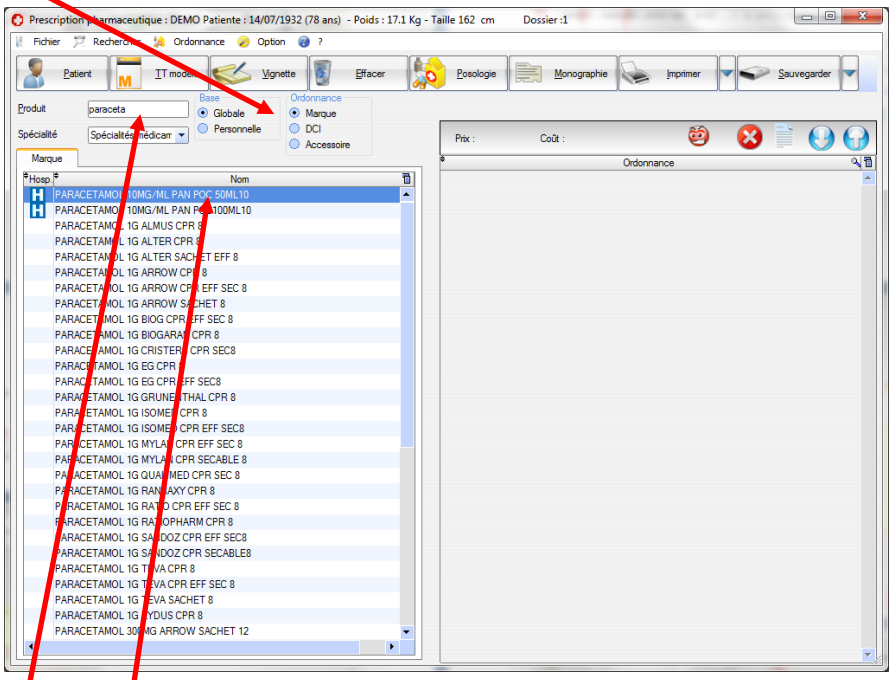

② Tapez le nom du principe actif ( si la prescription est en DCI) ou le nom commercial

③ La liste des spécialités s'affiche. Cliquez sur la ligne de votre choix

④ Toutes les présentations commercialisées s'affichent dans ce cadre inférieur. **Cliquez deux fois sur le produit à prescrire** ( voir écran suivant)

## Prescription en produit

① Cliquez sur Marque

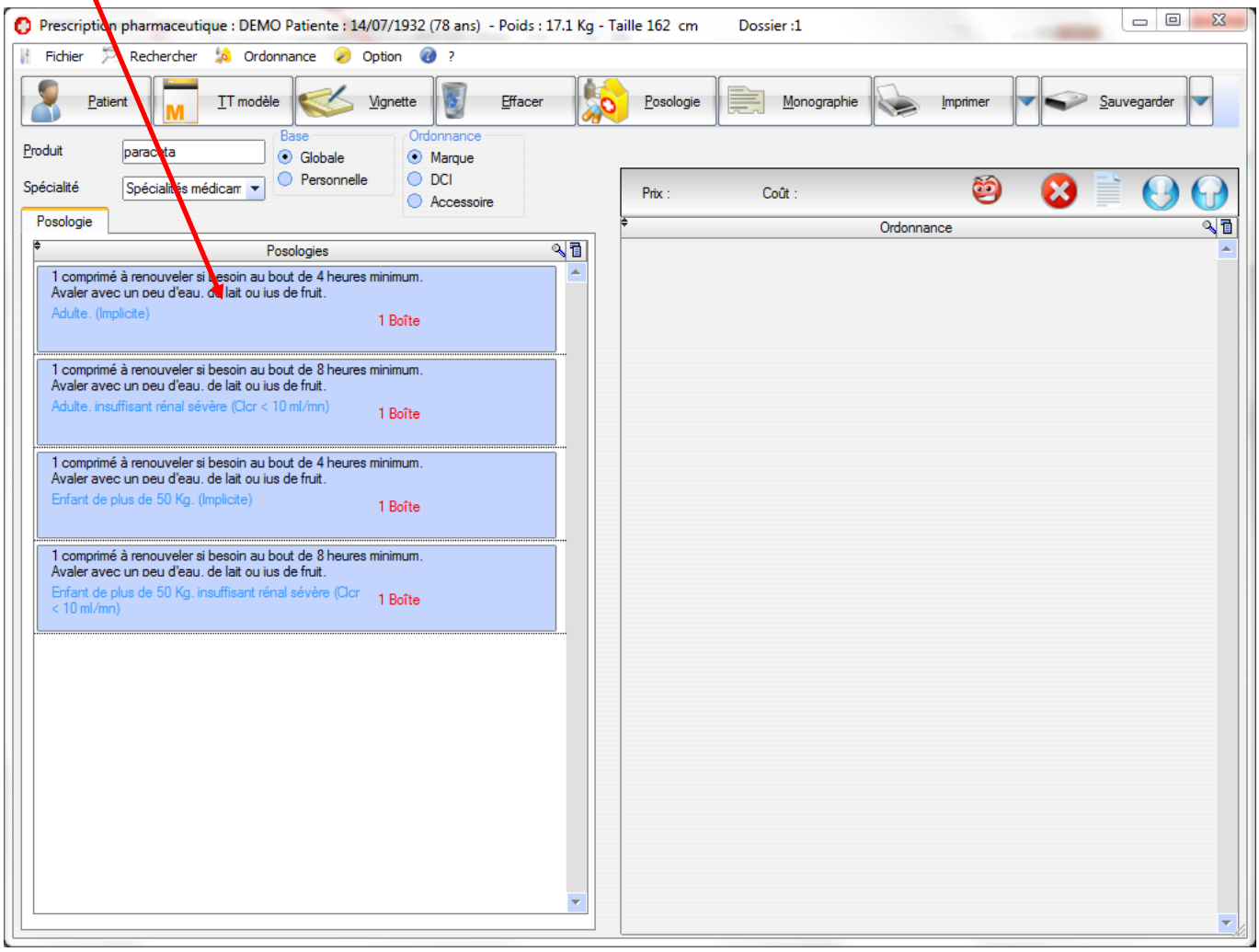



② Tapez le nom commercial

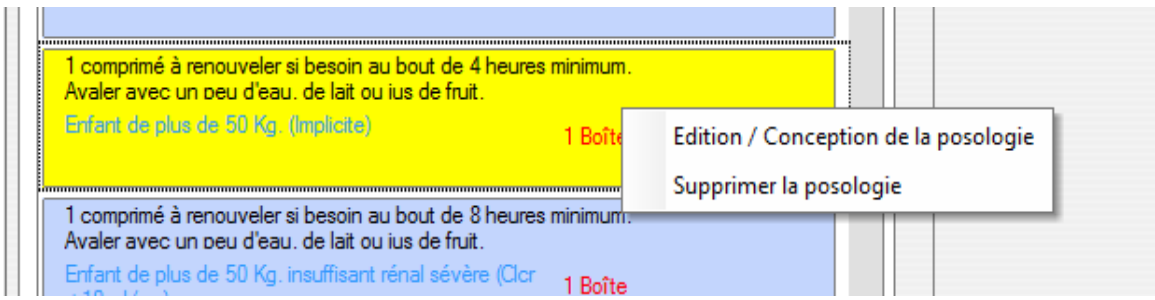
③ Double-cliquez sur le nom du produit

## Choix de la posologie

① Choisissez votre posologie et double-cliquez dessus. Cela aura pour effet d'insérer le médicament dans l'ordonnance



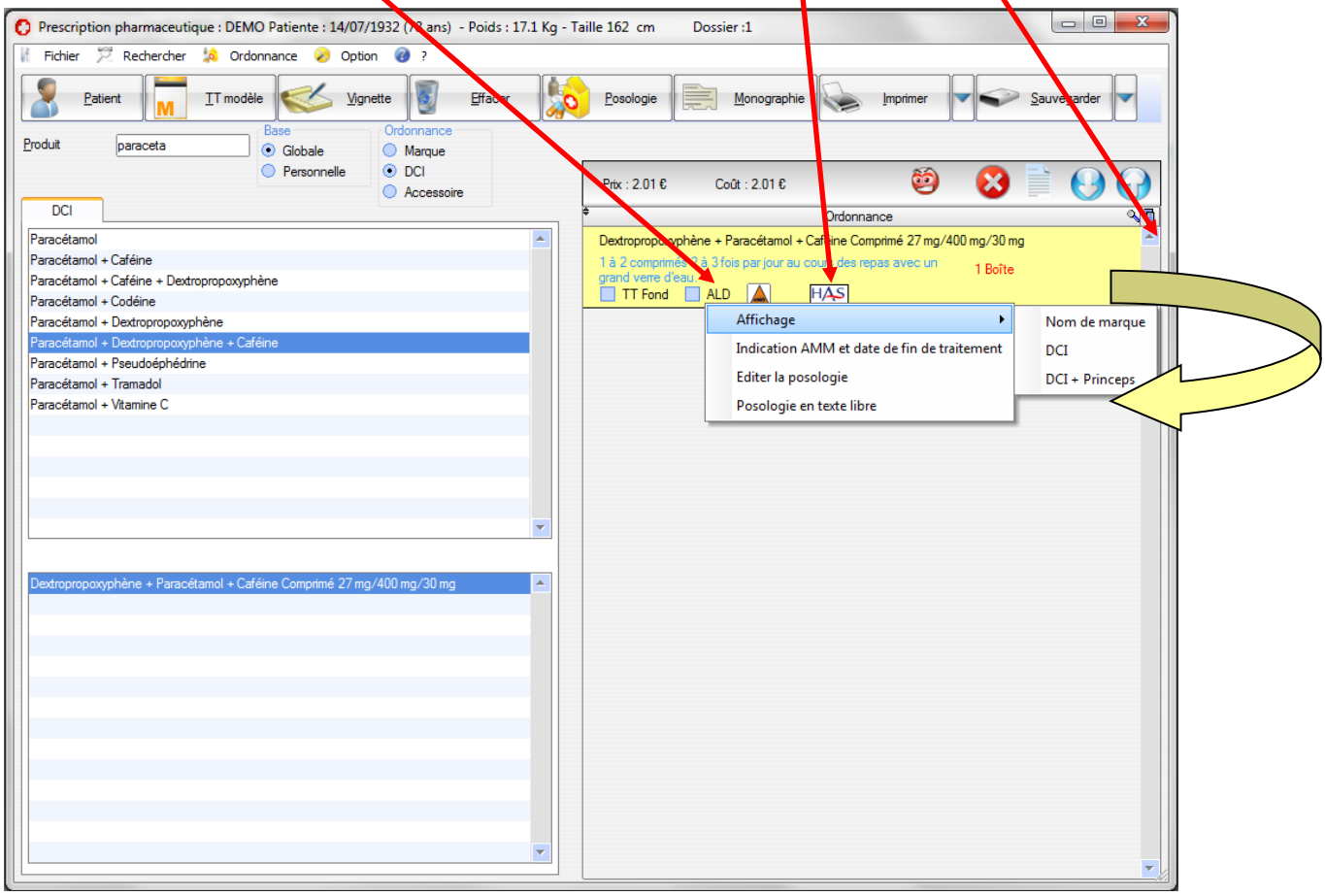

Vous pouvez également la modifier en cliquant sur le bouton "posologie" ou en cliquant avec le bouton droit de la souris dessus.



## Pour Modifier la prescription ( voir écran suivant)

Un clic sur le cadre provoque un changement de la couleur du fond

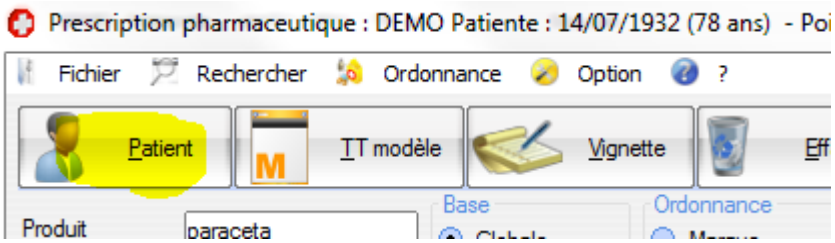
Un clic droit sur ce cadre vert pour faire des modifications de posologie ou d'affichage de la prescription



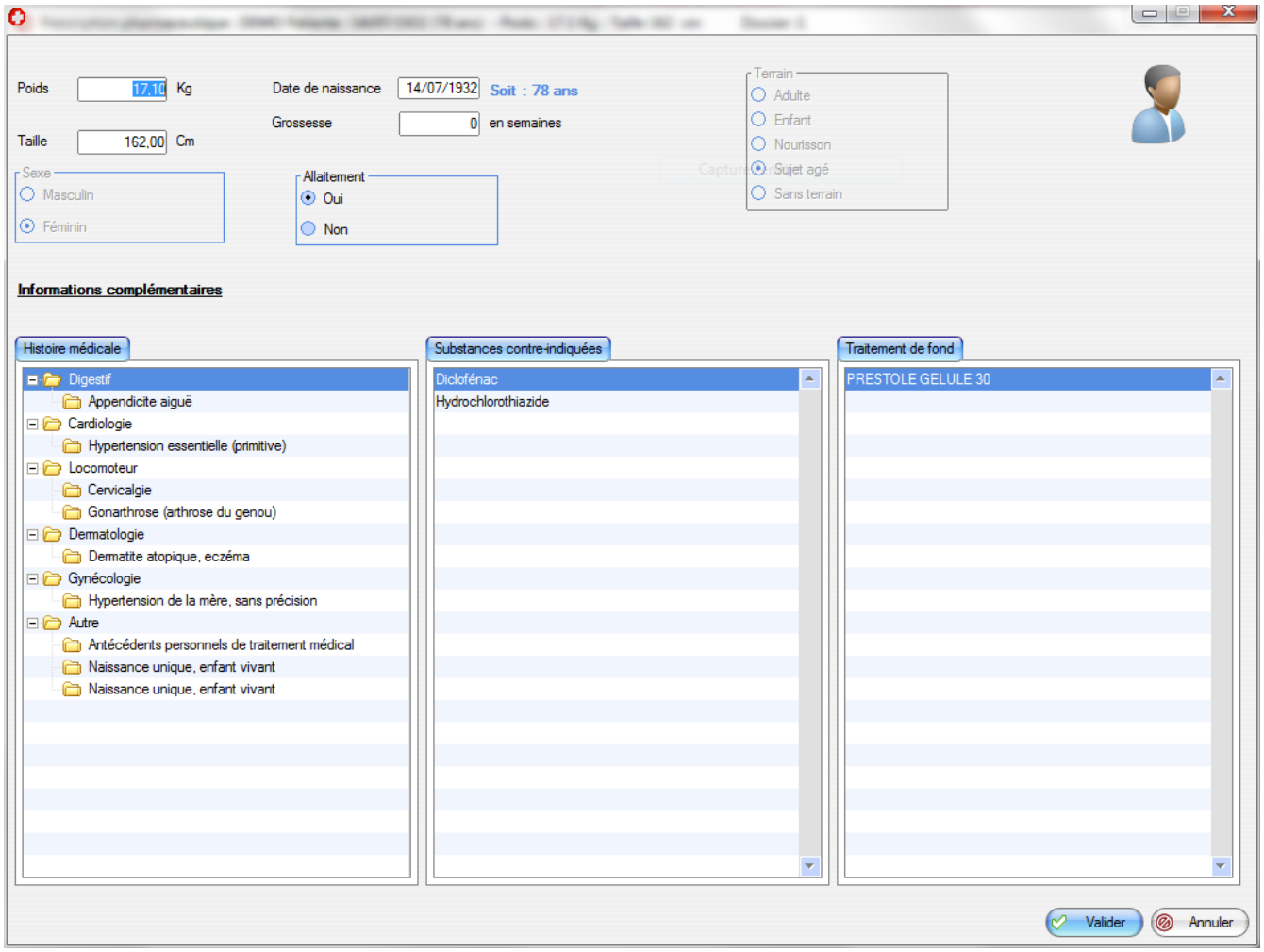

Il ne vous reste plus qu'à **imprimer** et **sauvegarder** l'ordonnance

## Profil du Patient

Ce profil du patient est obtenu en cliquant sur cet icône

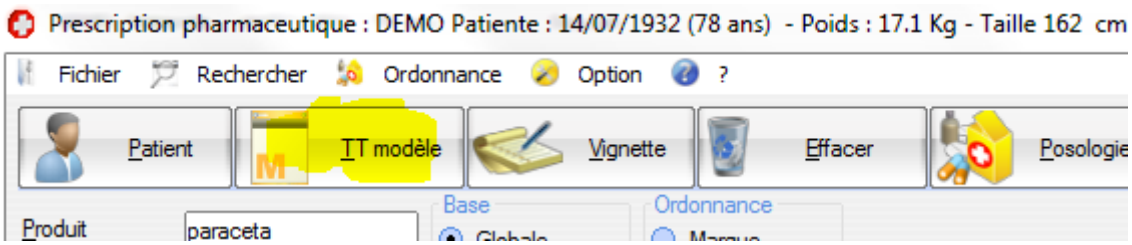



Vous pouvez modifier certaines informations comme le poids, la taille, la date de naissance ...
Vous pouvez également consulter l'histoire médicale, les substances contre-indiquées et le traitement de fond.

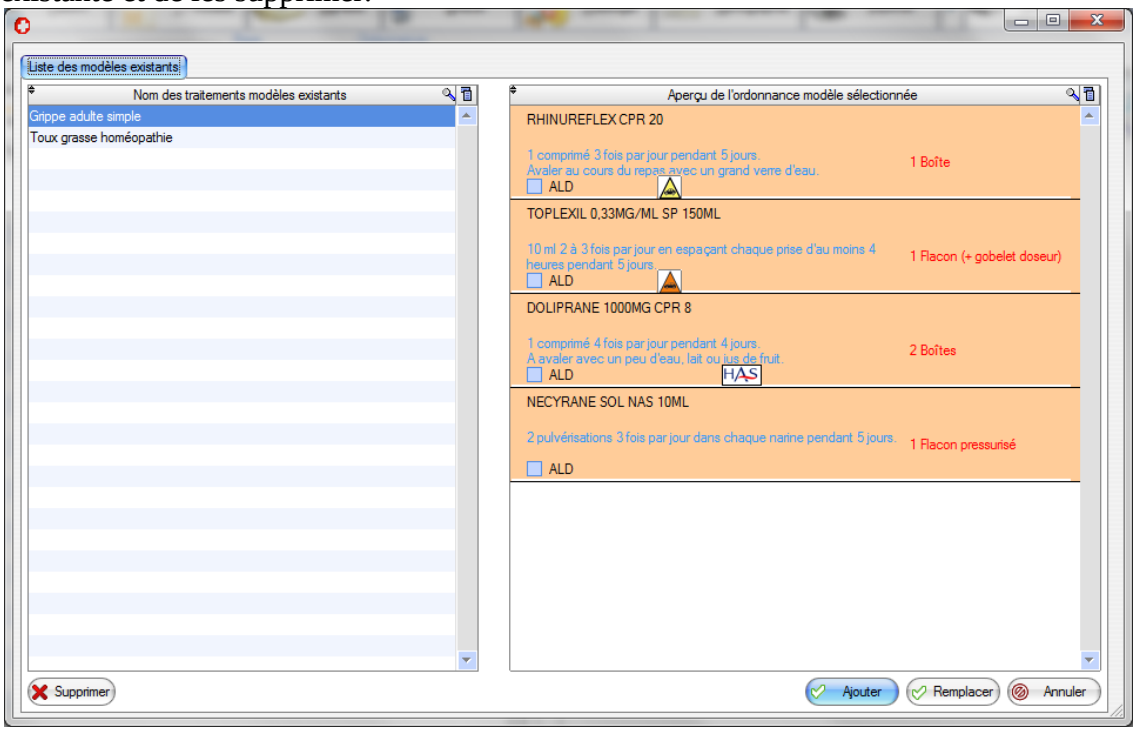



## Traitement modèle

Affiche la liste de tous vos traitements modèles

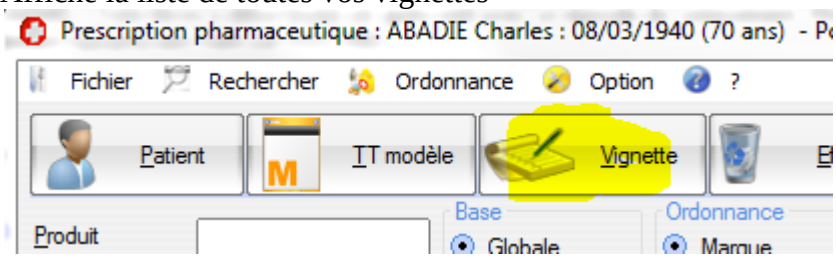


Cet écran vous permet de pré visualiser vos traitements modèles, de les rajouter (ou remplacer) à l'ordonnance existante et de les supprimer.

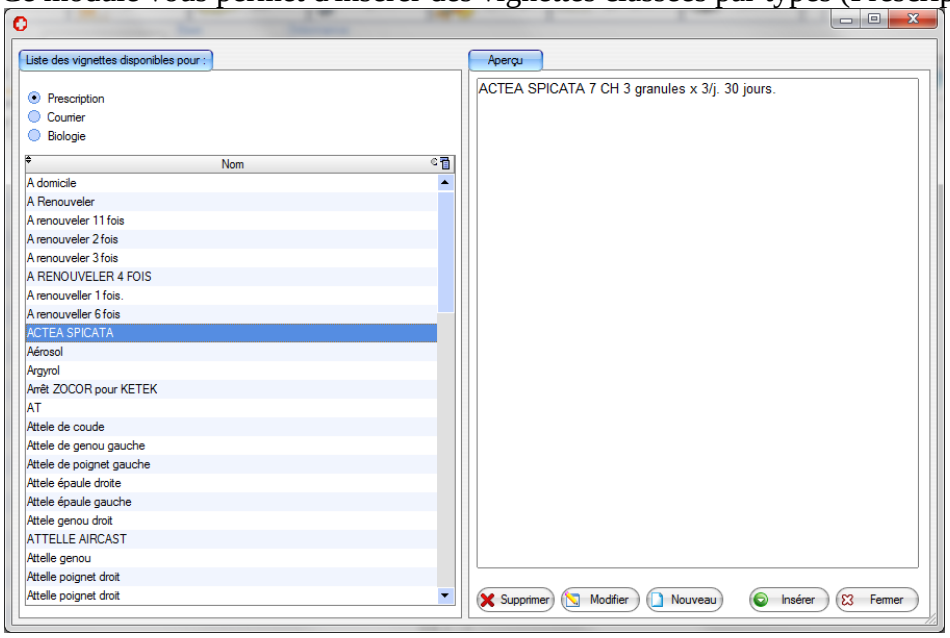



## Vignette

Affiche la liste de toutes vos vignettes




Ce module vous permet d'insérer des vignettes classées par types (Prescription/Courrier/Biologie)

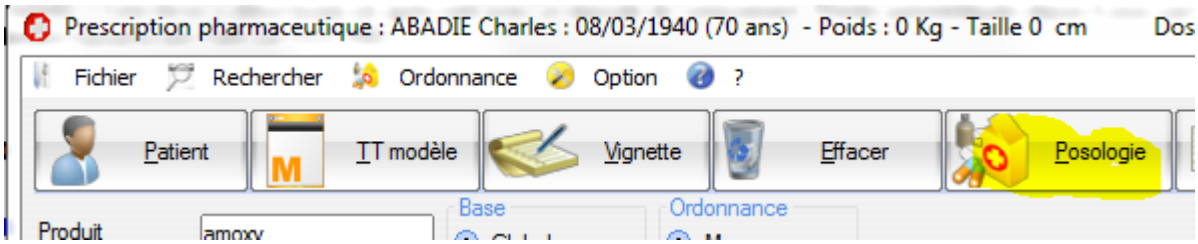



Pour créer une nouvelle vignette, cliquez sur le bouton "Nouveau"
Pour modifier une vignette existante, cliquez sur le bouton "Modifier"
Pour Supprimer une vignette existante, cliquez sur le bouton "Supprimer"
Enfin, pour l'insérer dans l'ordonnance, cliquez sur le bouton "Insérer"

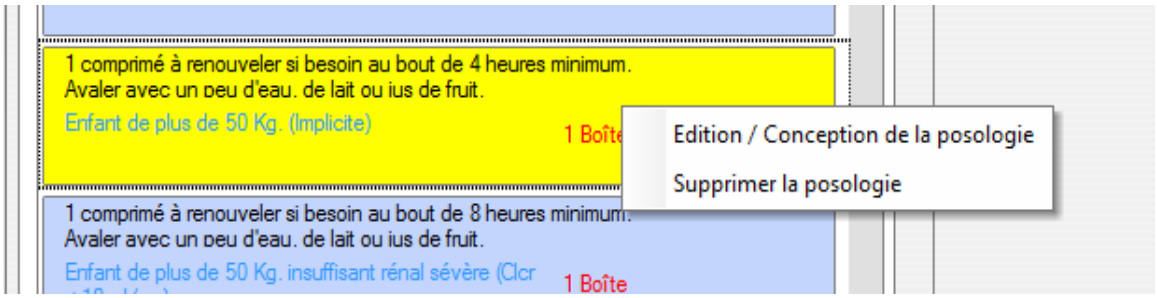
# Edition / Modification / Suppression d'une posologie

Il y a plusieurs façons de modifier/créer une posologie

1/ Sélectionner une posologie dans la liste de gauche, puis cliquer sur le bouton "**Posologie**"
2/ Sélectionner un produit dans l'ordonnance, puis cliquer sur le bouton "**Posologie**"




Vous pouvez également modifier/supprimer une posologie en cliquant avec le bouton droit de la souris dessus.

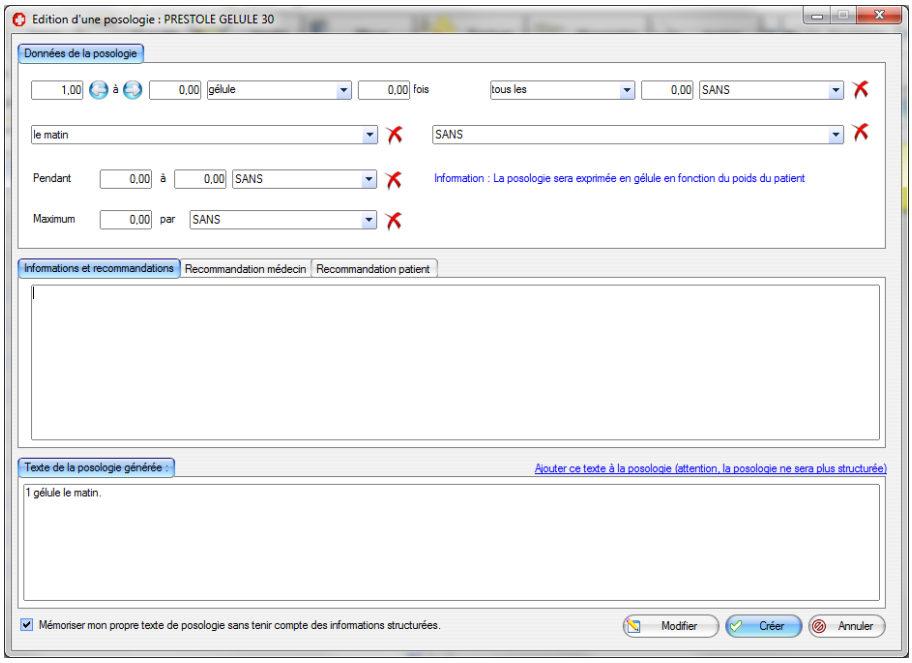



L'écran suivant vous permet ensuite de modifier votre posologie.

Il est conseillé d'utiliser la zone "**Données de la posologie**" pour modifier cette dernière plutôt que de la modifier en texte libre dans la zone "Texte de la posologie généré".

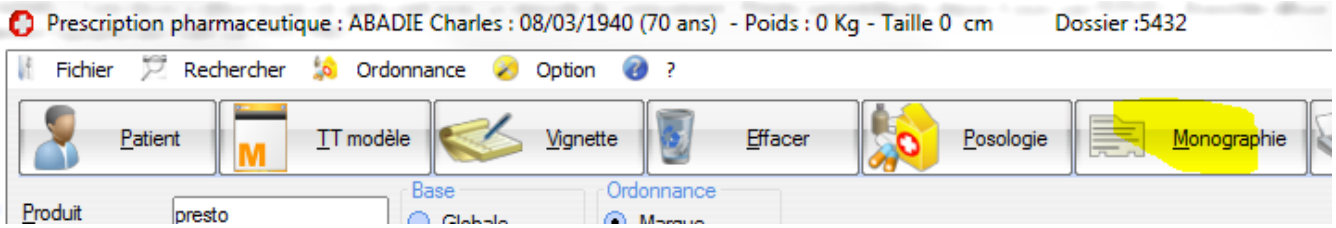
Ainsi les informations structurées pour le calcul des alarmes seront plus précises.

Cliquez sur le bouton "**Modifier**" pour modifier la posologie en cours
Cliquez sur le bouton "**Créer**" pour créer une nouvelle posologie

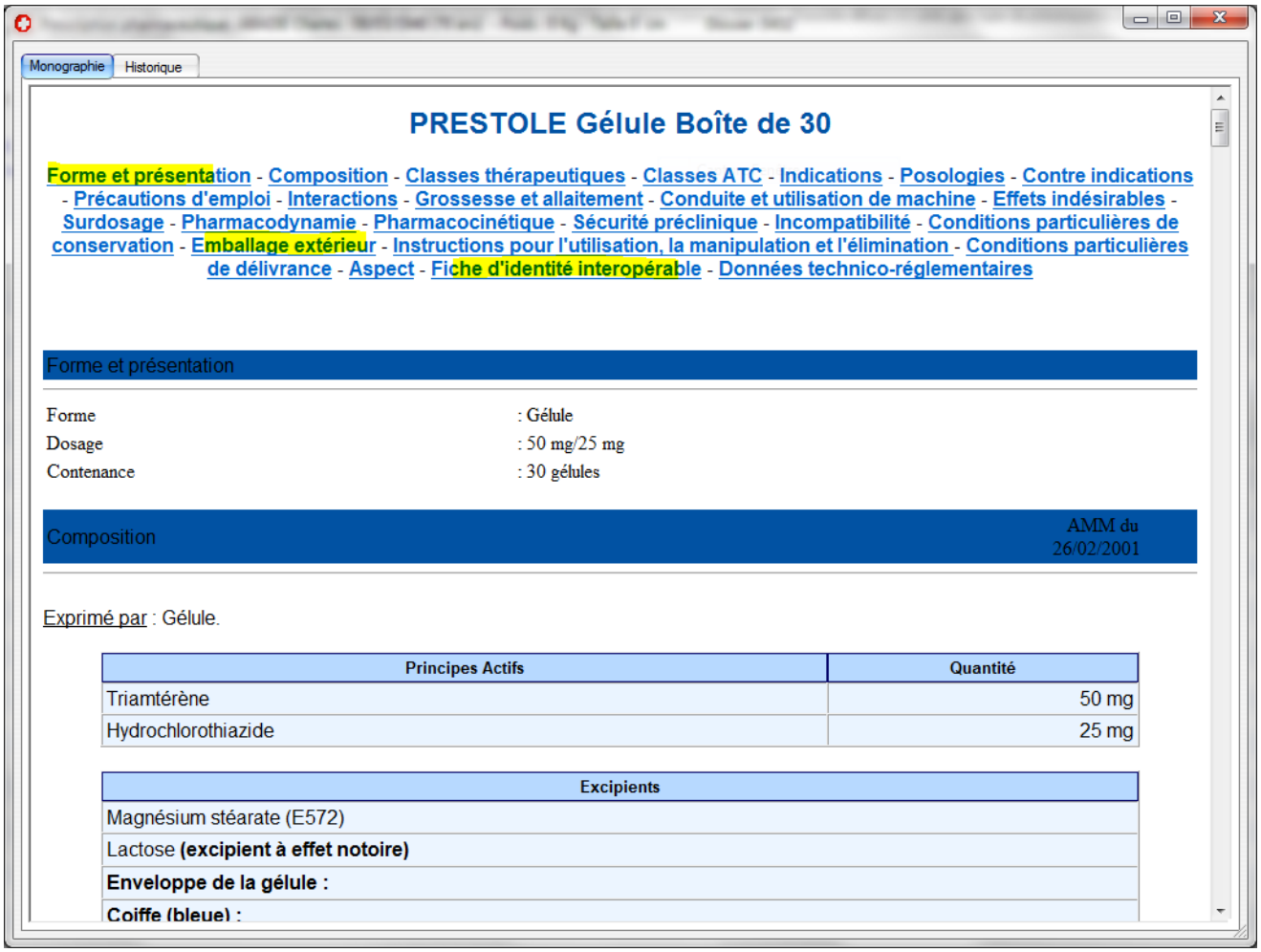


# Monographie

Pour accéder à la monographie d'un produit, sélectionnez un produit dans la zone de gauche ou dans l'ordonnance et cliquez sur le bouton "**Monographie**"



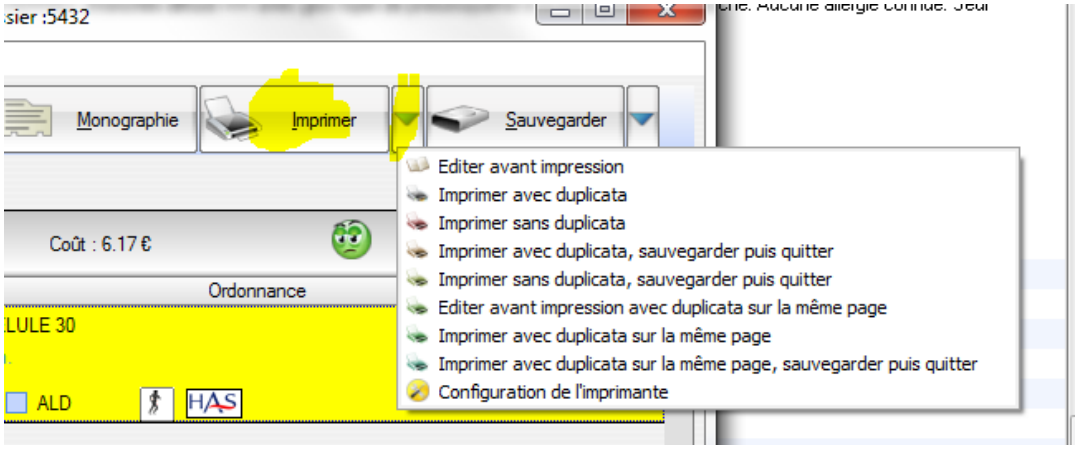

Cliquez ensuite sur les différents liens pour naviguer



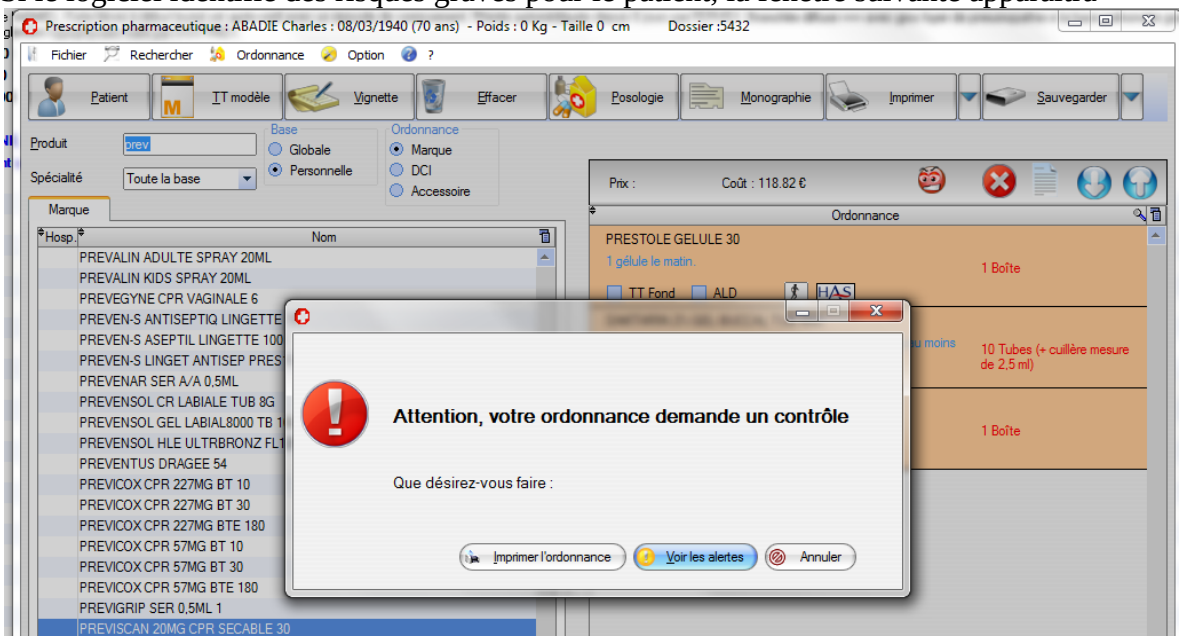

L'onglet historique vous affiche l'historique des modifications de monographie dans la BCB

# Impression de votre ordonnance

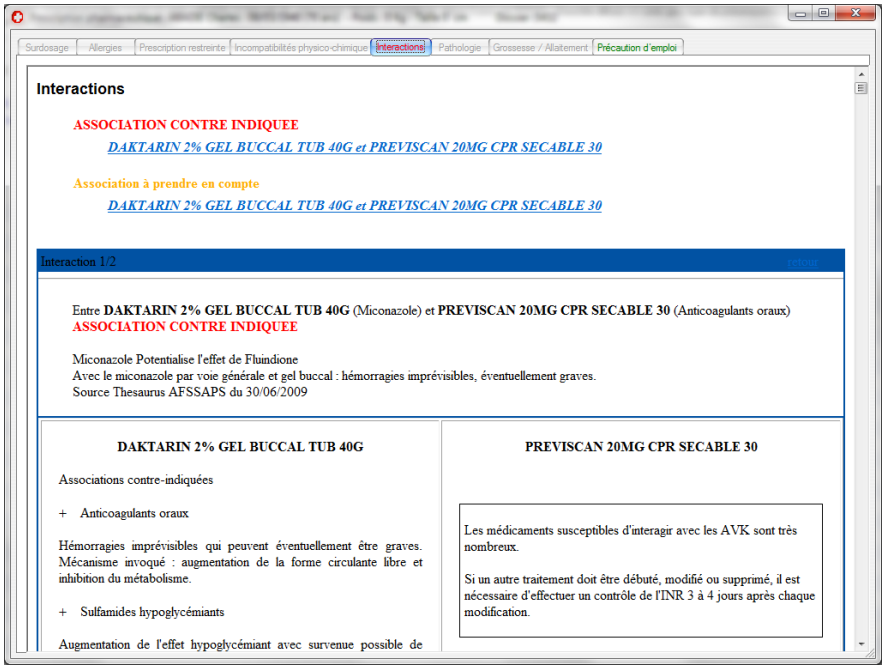
Pour imprimer votre ordonnance, cliquez soit sur le bouton imprimer, soir sur la flèche qui se trouve à coté de ce bouton pour choisir le type d'impression.
Par défaut le bouton imprimer mémorise le dernier type d'impression choisi




Si le logiciel identifie des risques graves pour le patient, la fenêtre suivante apparaitra

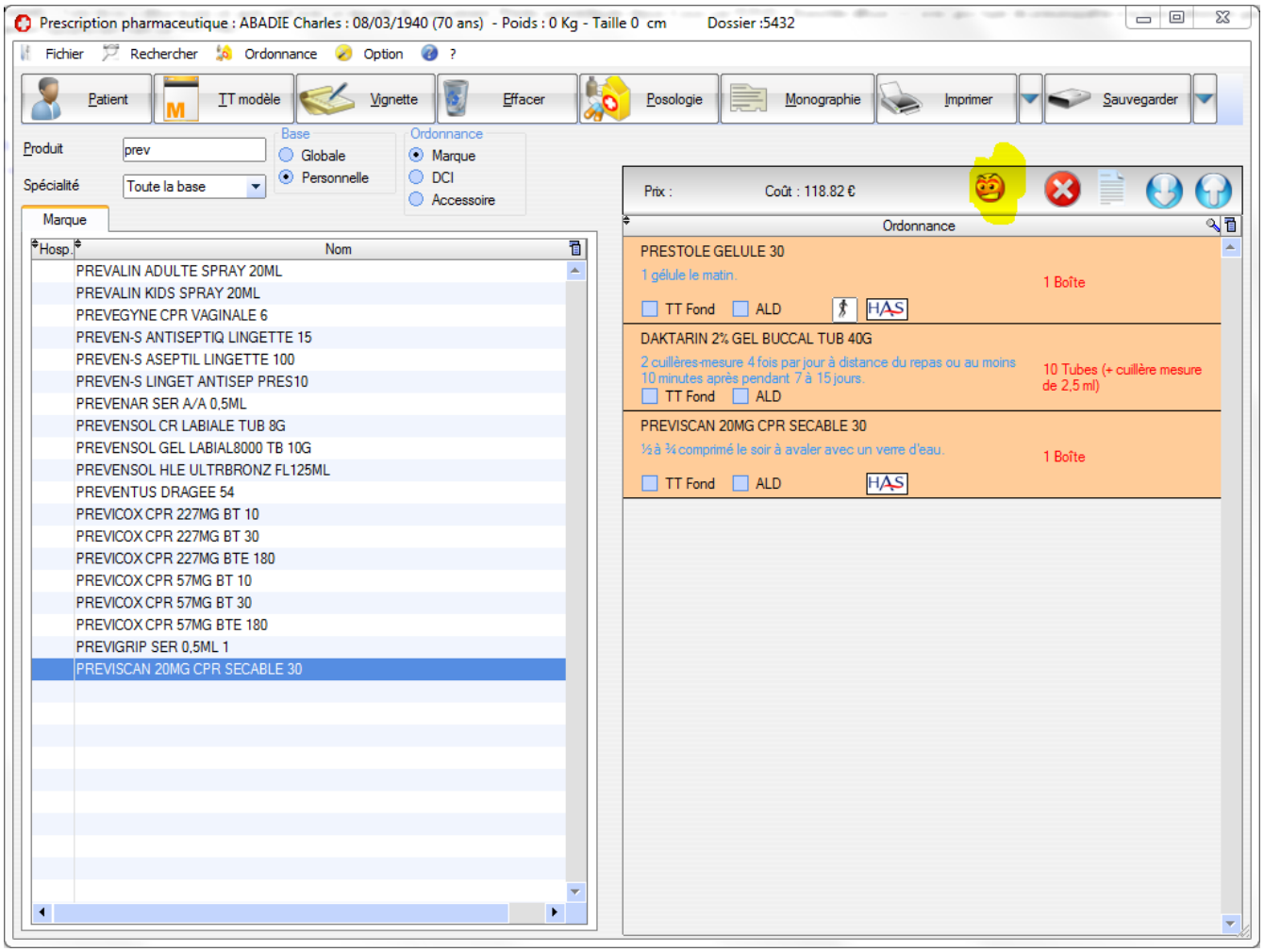



Vous pourrez alors cliquer sur "Voir les alertes" pour identifier le problème

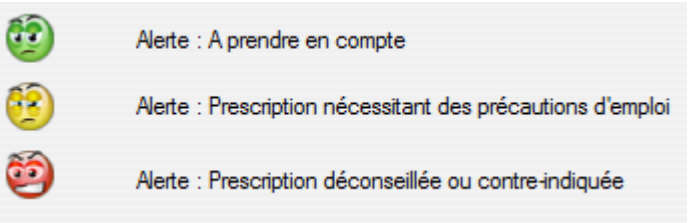


## Gestion des alertes

Pour visualiser les alertes, double-cliquez sur l'icône suivant.

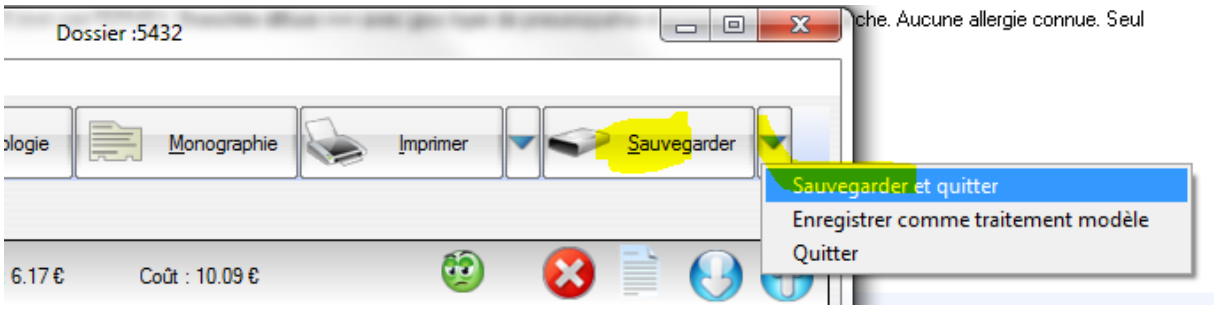



Voici les différents niveaux d'alertes



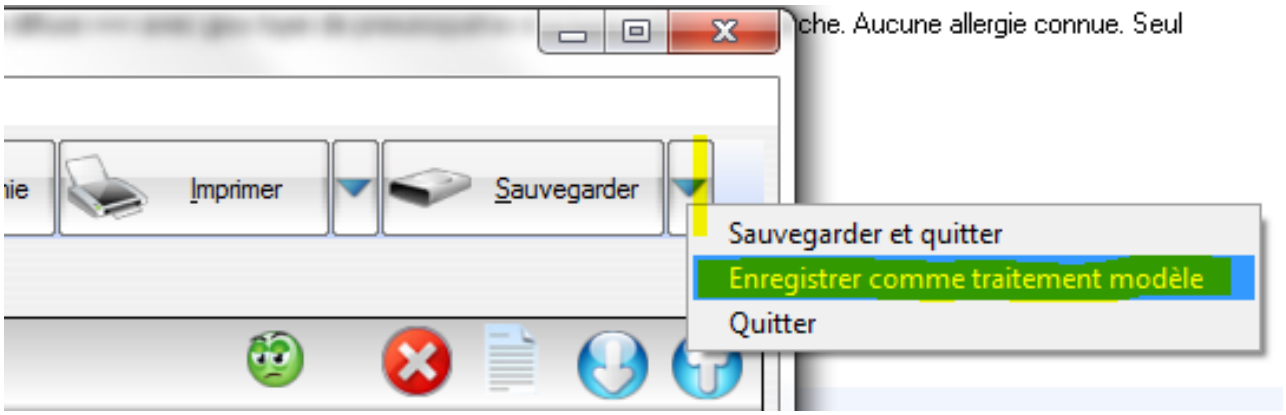

## Sauvegarder une ordonnance, sans l'imprimer

Pour cela vous pouvez cliquer sur le bouton sauvegarder, ou sur la flèche qui se trouve à coté.

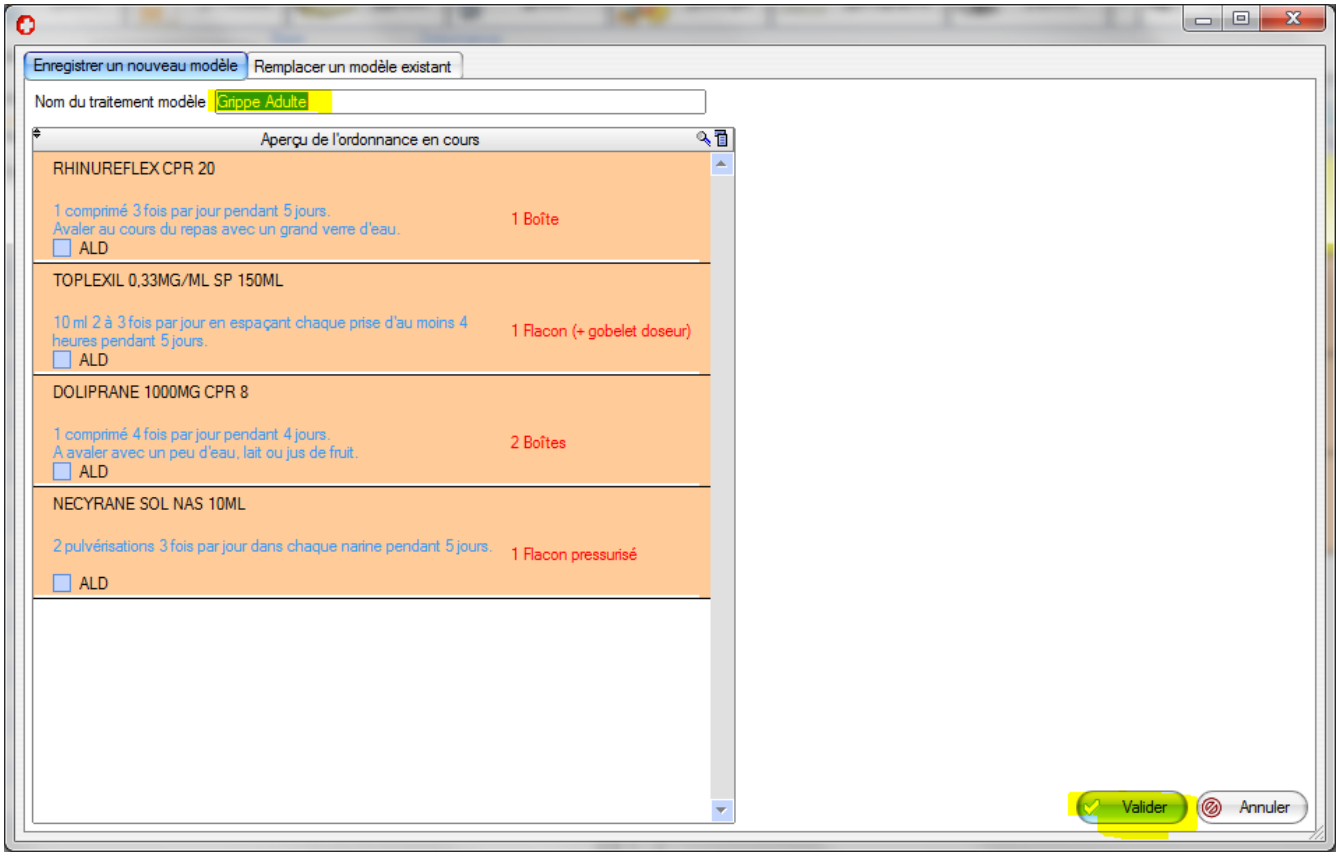


# Sauvegarder un traitement modèle

Cliquez sur le menu suivant




Puis indiquez le nom de votre traitement modèle et cliquez sur valider

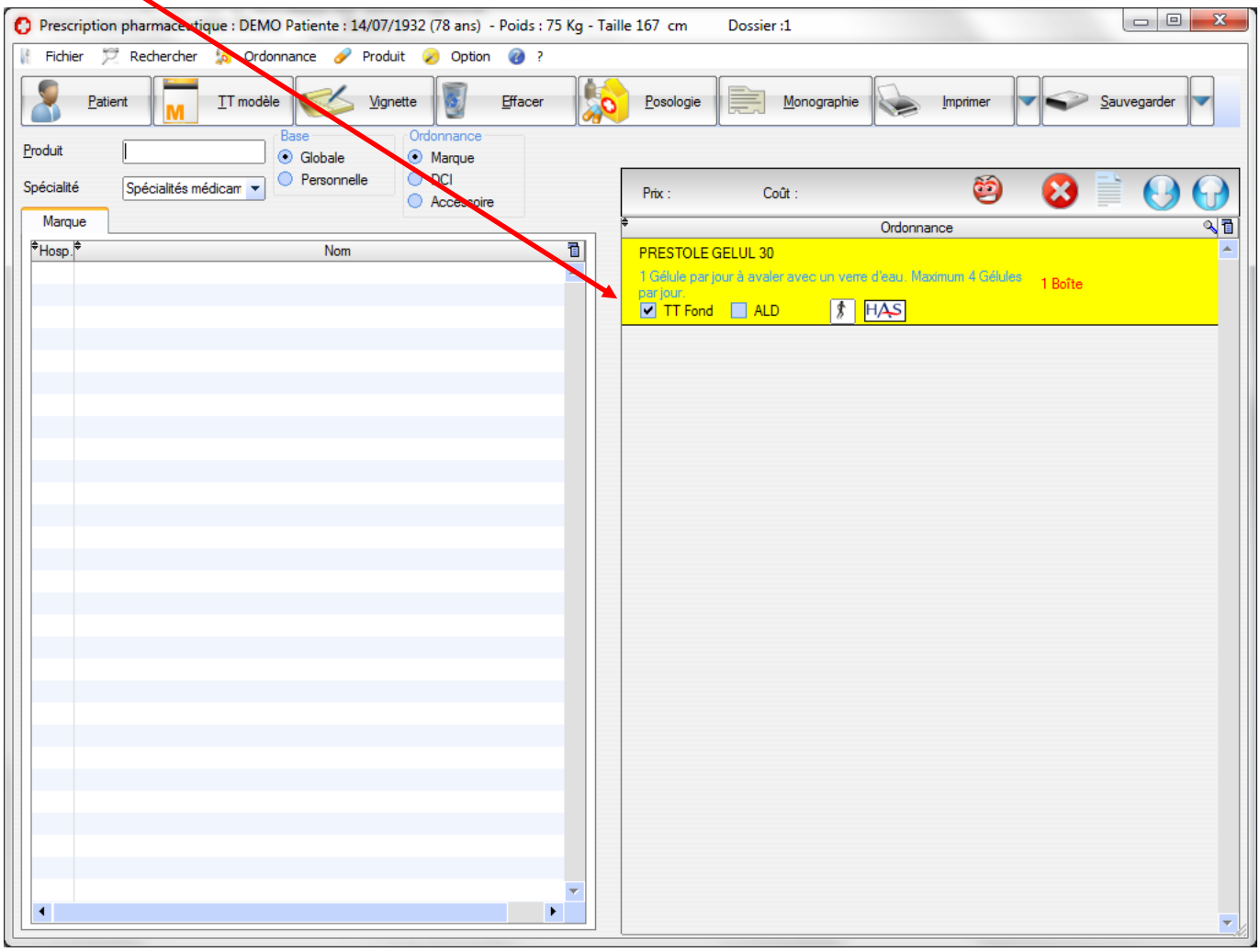



Vous pouvez également remplacer un traitement existant en cliquant sur le 2eme onglet de cette fenêtre.

# TRAITEMENT DE FOND

Le traitement de fond peut être rappelé grâce au bouton suivant à partir du module de consultation, ce qui aura pour incidence d'ouvrir le module de prescription

Pour indiquer qu'un produit fait partie ou non du traitement de fond, il suffit de cocher la case suivante



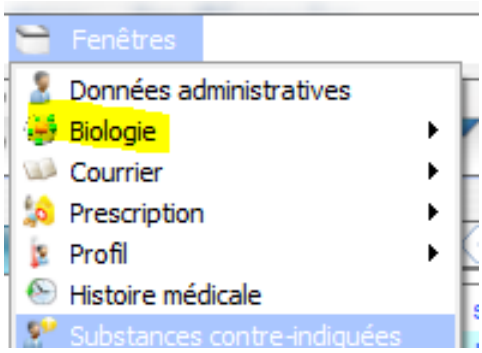
# LA BIOLOGIE (Prescription / saisie des résultats)

## Le module de prescription

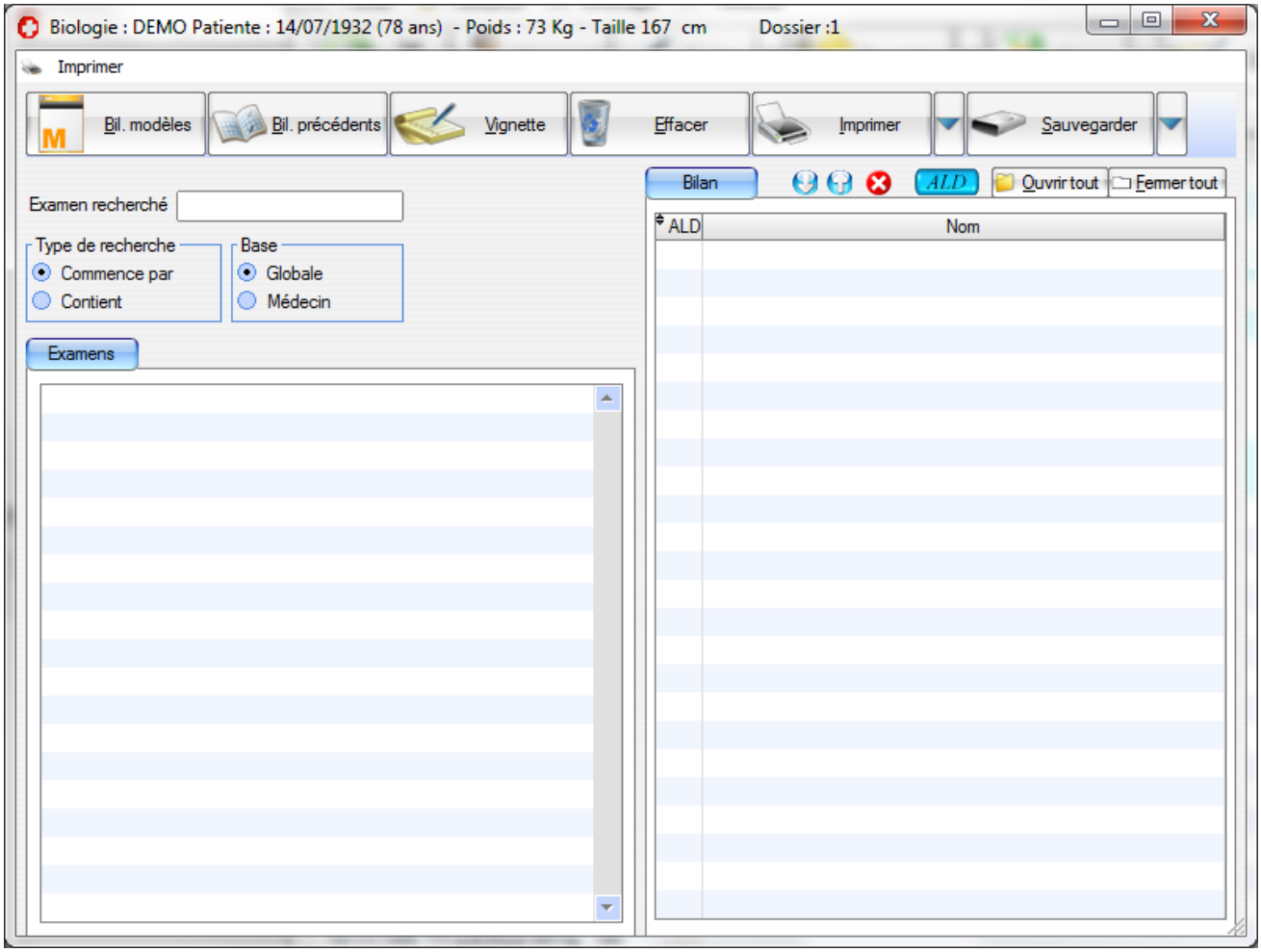
**P**our ouvrir le menu Biologie deux voies d'accès possibles :

1 Barre d'Outils : **Bouton Biologie**


2 Barre de menu : **Fenêtres/ Biologie**

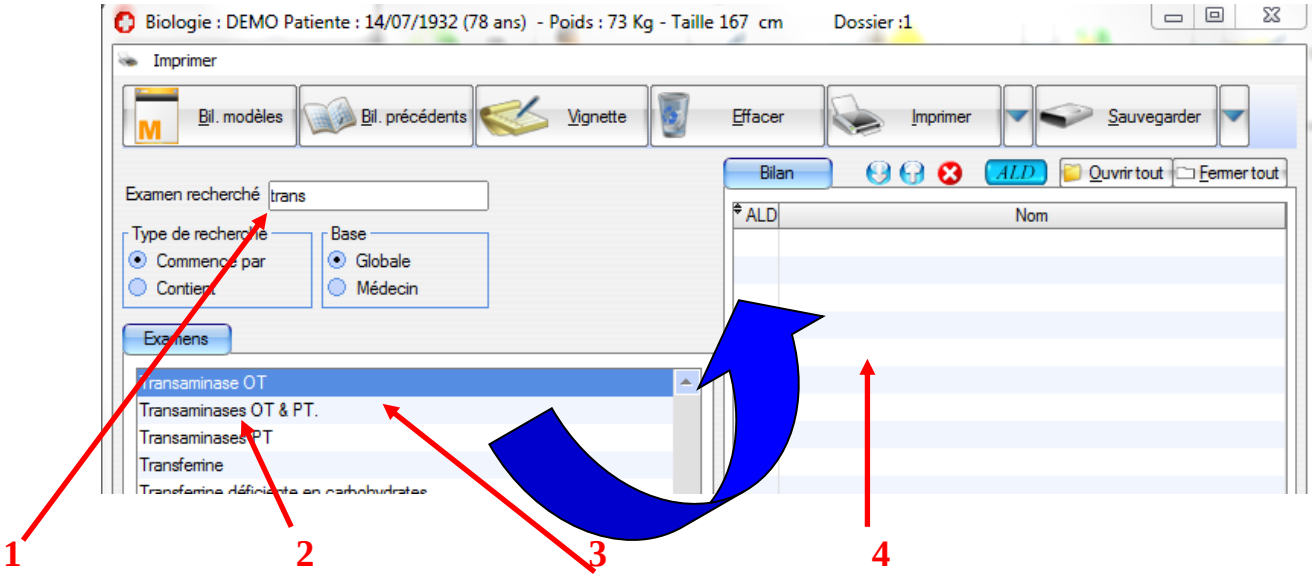



L'écran de saisie des **prescriptions de biologie** apparaît

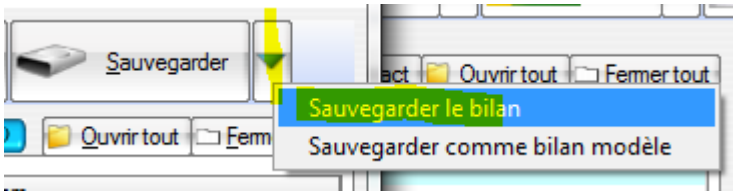


Pour prescrire un examen :

1 **Écrivez** le nom de l'examen à prescrire
2 Le(s) examens s'inscrivent automatiquement dans cette zone de l'écran, qui sert à la sélection
3 **Double cliquez sur l'examen**, une fois le choix effectué.
4 L'examen sélectionné apparaît dans cette zone de l'écran …



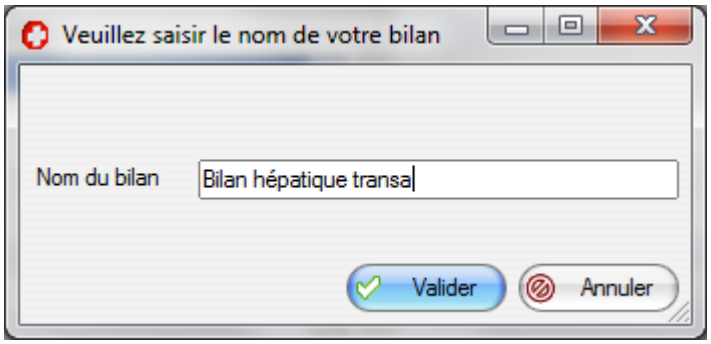

**Sauvegarder la prescription biologique** : Barre d'outils ou barre de menus




**2 Options** sont proposées :

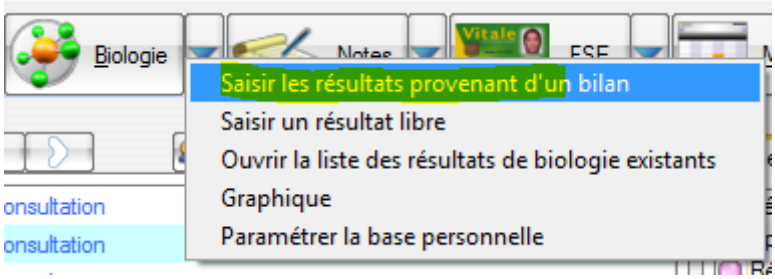
1 **Sauvegarder le bilan dans le dossier du patient** . Il sera automatiquement rangé dans la rubrique **P** (Prescription) du dossier du patient à la date

2 **Sauvegarder comme bilan modèle** si vous souhaitez réutiliser en l'état le nouveau bilan que vous venez de créer.

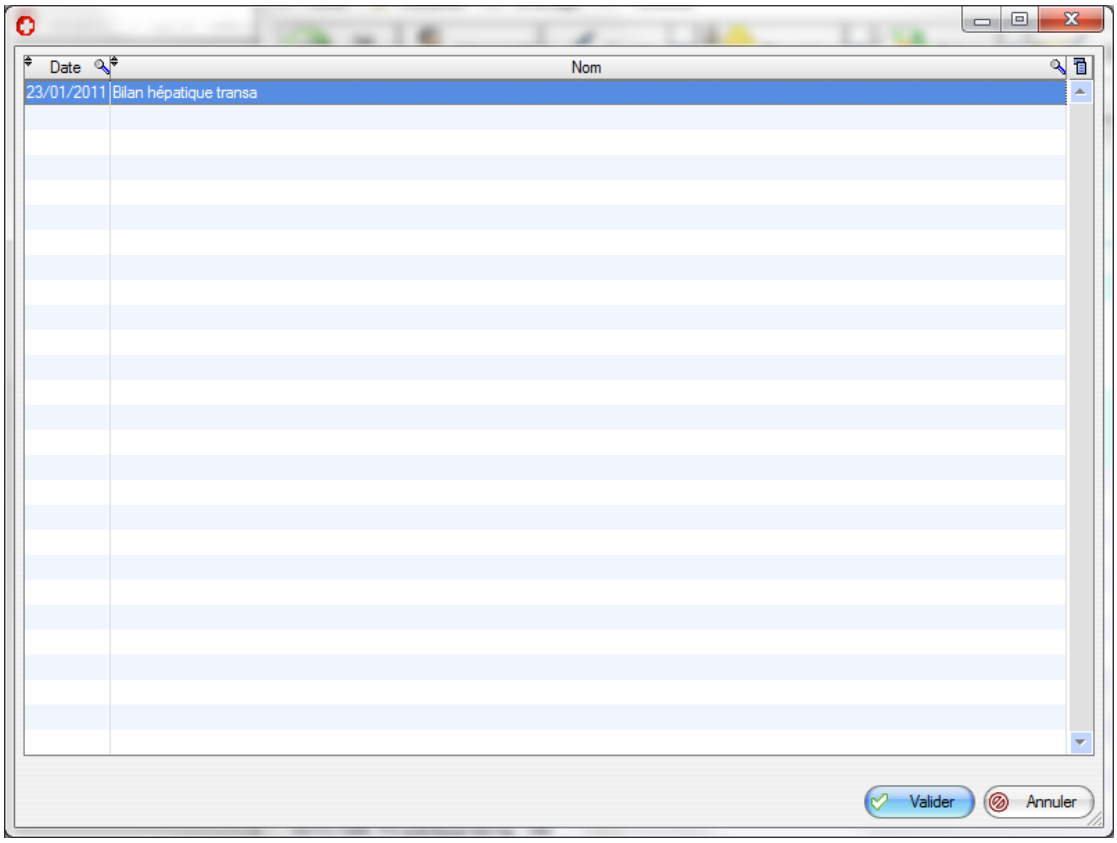



Dans les deux cas de figure, avant la sauvegarde la fenêtre suivante vous demande de **Donner un nom au bilan sauvegardé** puis cliquez sur **VALIDER**

## Saisie des Résultats

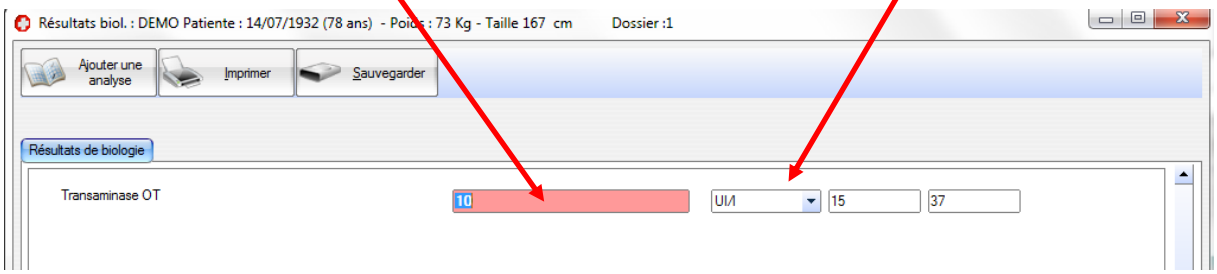



**1** Saisir les résultats provenant d'un bilan prescrit préalablement. Cliquez sur ce choix, la liste de bilans prescrits en attente de résultats s'affiche, Cliquez, la grille de saisie des résultats s'affichera




**2** Saisir les résultats libres. C'est le cas de figure ou la prescription du bilan n'a pas été enregistrée préalablement. Cliquez, une grille de saisie vierge vous est proposée. Il vous appartient de la compléter selon votre choix.

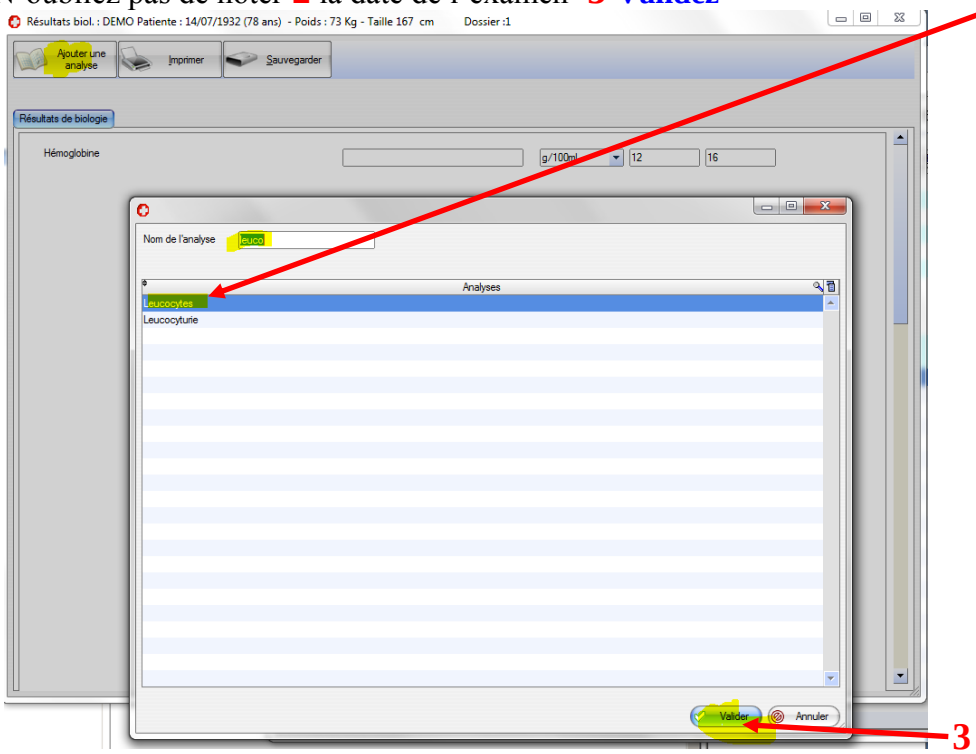
Pour saisir un résultat, indiquez simplement la valeur et sélectionnez l'unité appropriée dans la zone suivante. Si la valeur est hors norme, la zone de saisie apparaitra en rouge



## Rajout d'une analyse

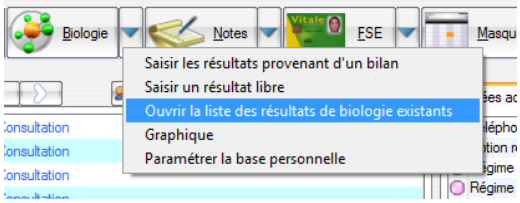
L'exemple ci dessous vous montre une grille de saisie. Ici les leucocytes seront ajoutés **1** à l'hémoglobine

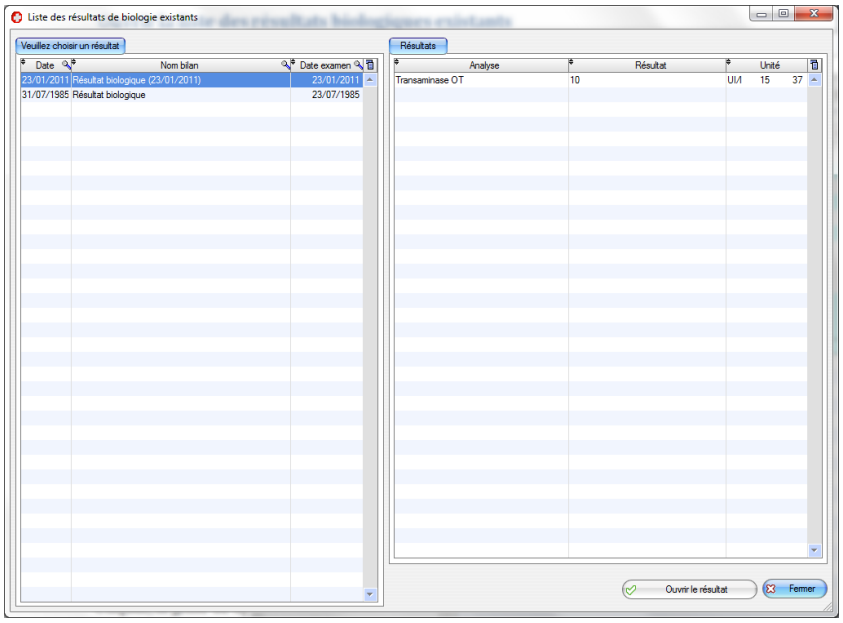
N'oubliez pas de noter **2** la date de l'examen **3 Validez**




## Ouvrir la liste des résultats biologiques existants

A partir de la consultation, cliquez sur le bouton suivant




Cliquez sur le bouton "**Ouvrir le résultat**", la grille de saisie des résultats choisie en date du … s'affiche pour être consultée

# Paramétrer la base personnelle

Il est possible de paramétrer vous-même les bornes de vos résultats biologiques. Il existe en effet des variations parfois importantes entre les différents laboratoires qui utilisent des techniques d'analyse différentes.
Les différentes étapes de ce paramétrage sont

1 **Choix de l'examen**, exemple vitamine B12

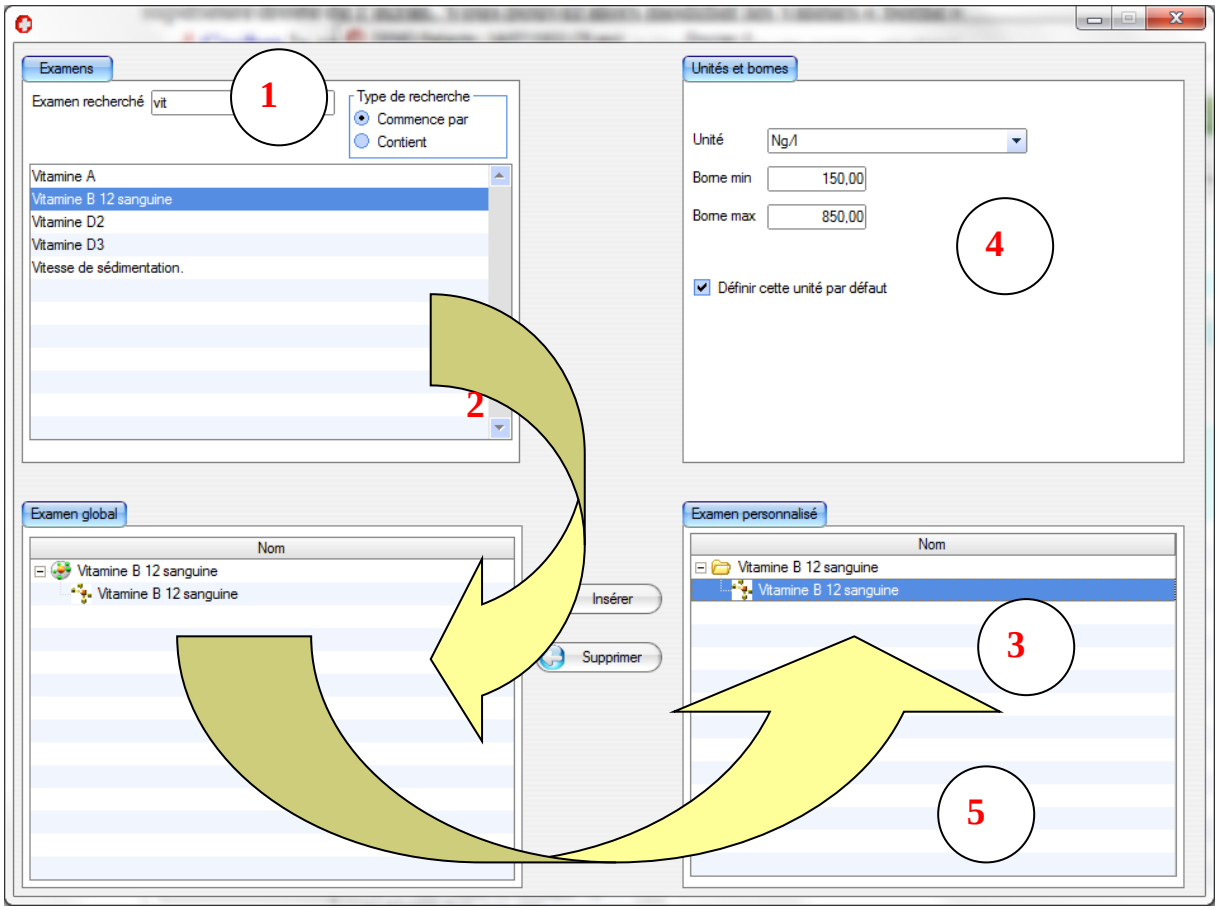
2 **Sélectionner** cet examen, il s'inscrit dans la partie inférieure gauche et droite de l'écran

3 **Cliquer pour surligner**. Les données enregistrées s'affichent dans la partie supérieure droite de l'écran. Vous pouvez alors modifier les valeurs « **borne** »

4 **Cocher** la case « **définir cette unité par défaut** » pour un usage répétitif

5 **Archiver** la modification dans la base personnelle

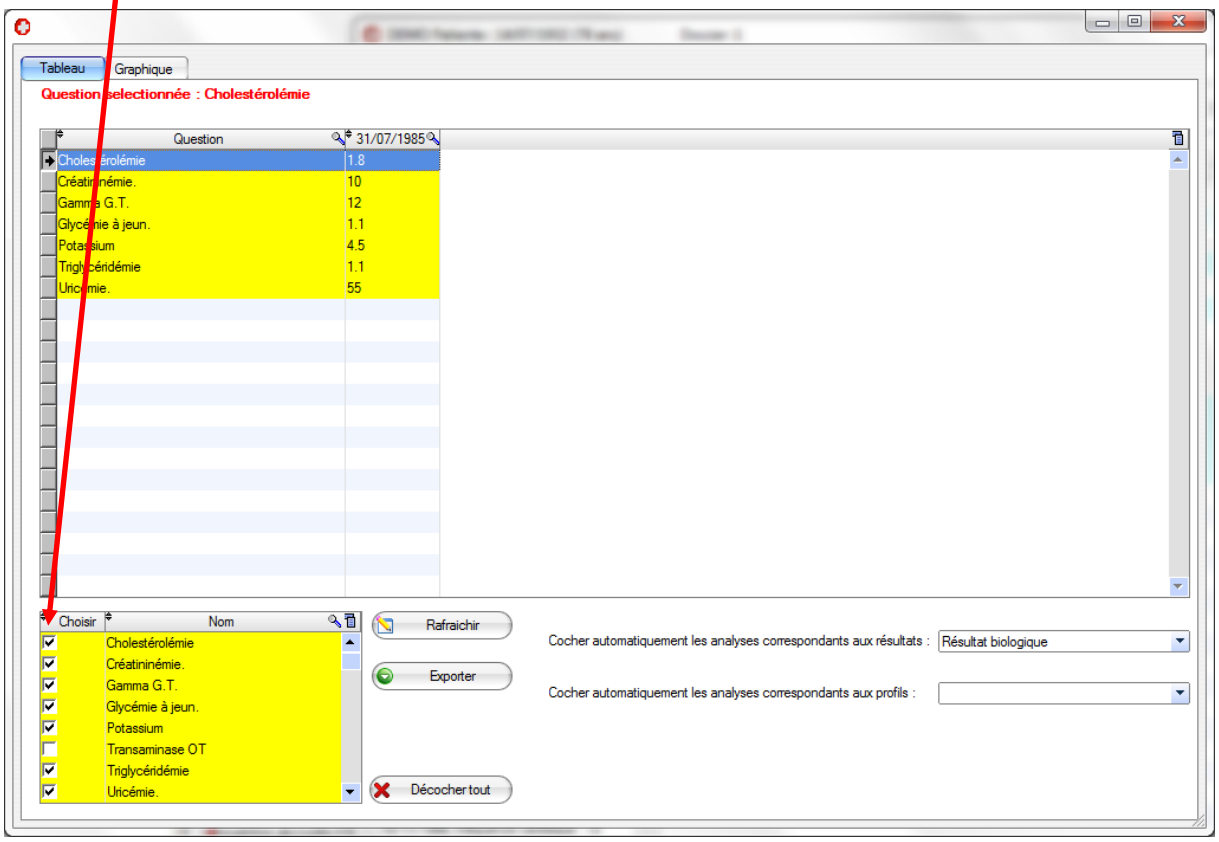
**Quitter**



# Faire un graphique avec les résultats biologiques

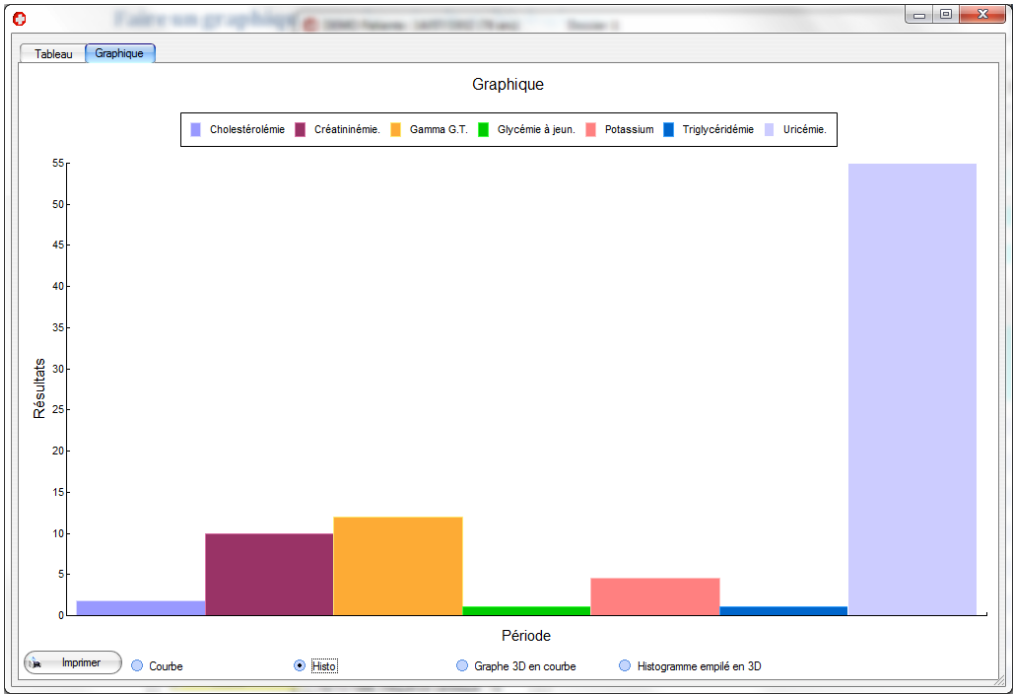
C'est la dernière option du menu concernant la biologie

**Cochez** les examens pour lesquels vous souhaitez obtenir un graphique puis cliquez sur **Rafraichir**




Vous pouvez également cocher automatiquement les analyses correspondantes aux profils et aux résultats biologiques

Le 2eme onglet permet d'afficher le graphique

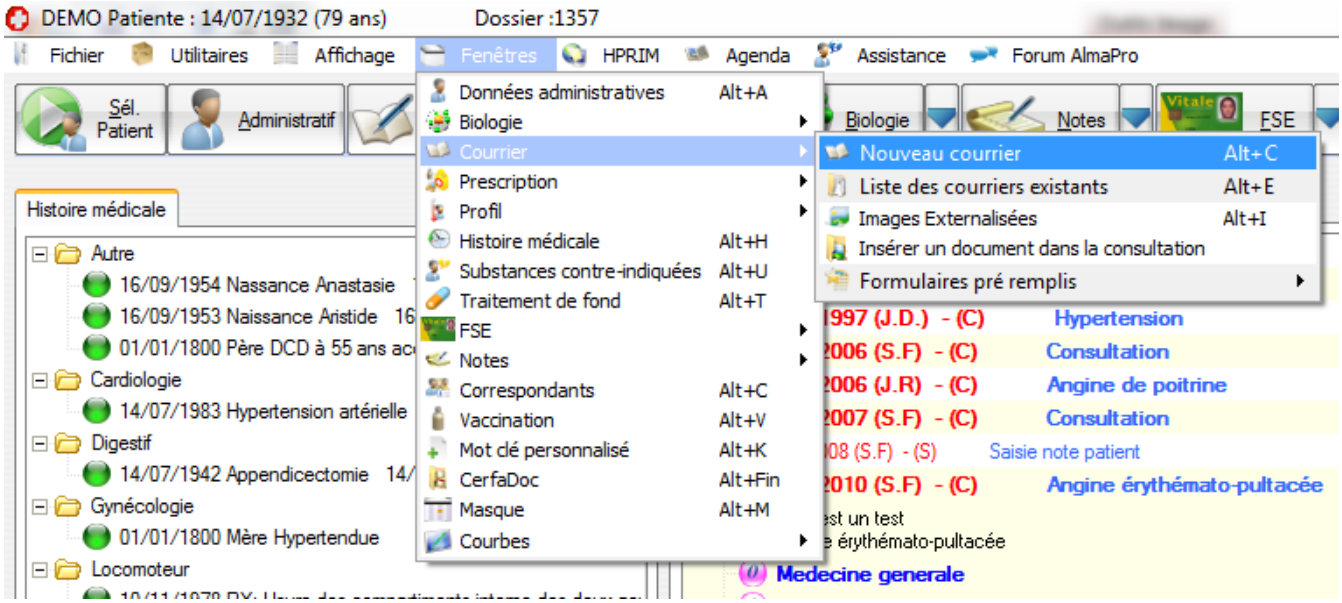


# LES COURRIERS (Prescriptions paramédicales)

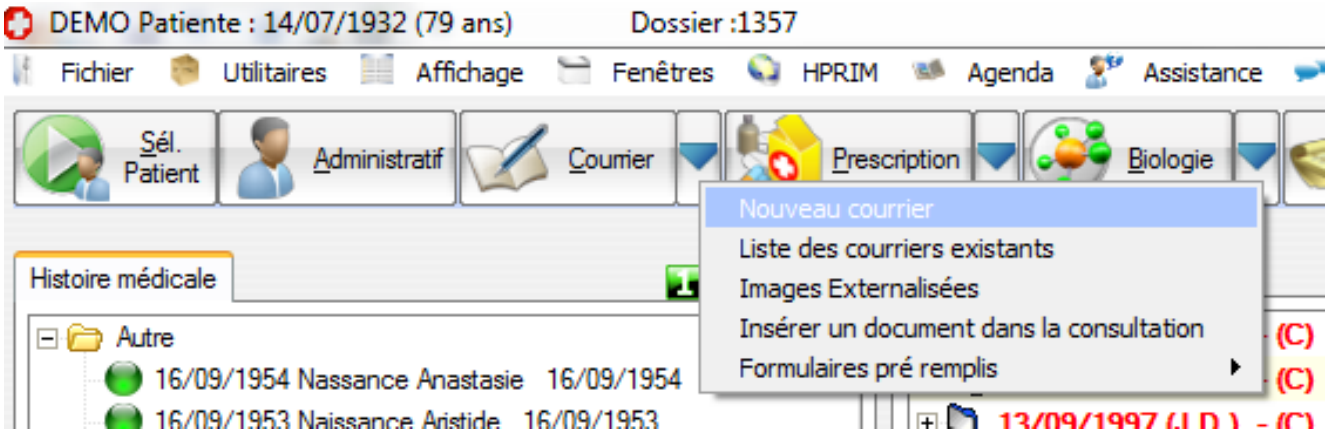
Il est possible d'accéder aux courriers par deux voies

**1** – La **barre de menu ->Fenêtres -> courrier** de l'écran CONSULTATION ouvre la fenêtre

**1** Sélection d'un courrier




**2** – **L'ICONE COURRIER** de la barre d'OUTILS du même écran.




Trois possibilités vous sont alors offertes :

**1** Accès direct aux courriers = **Sélection d'un courrier**

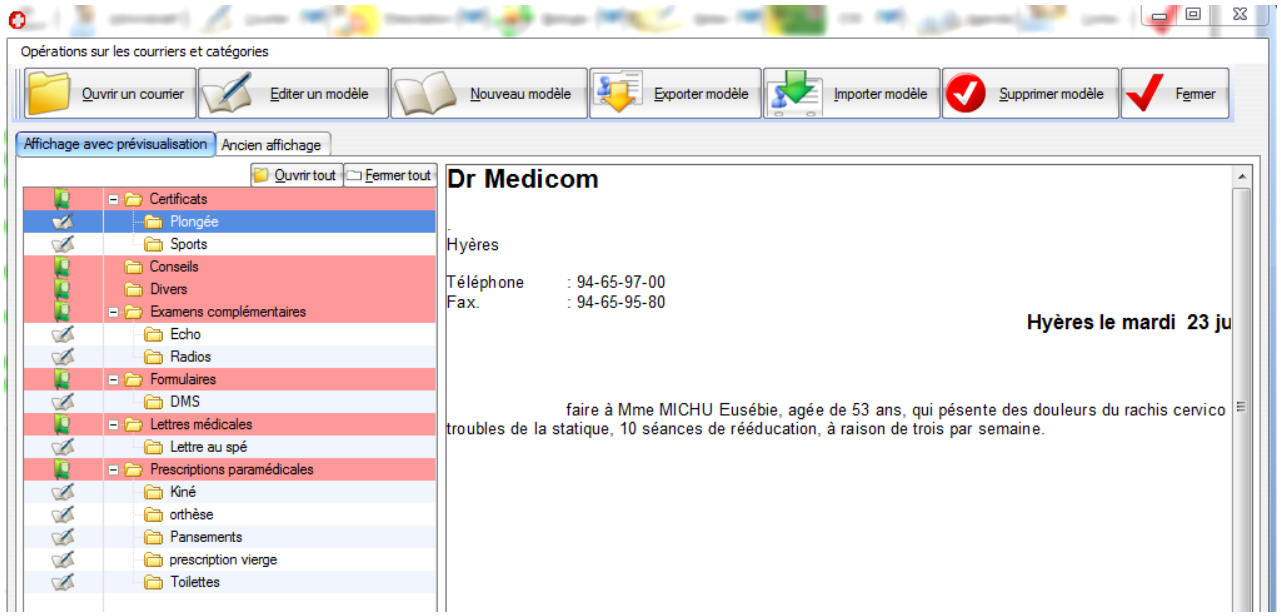
**2** **Créer un nouveau courrier**

**3** **Ouvrir la liste des courriers existants émis et reçus** ( voir écran ci dessous)

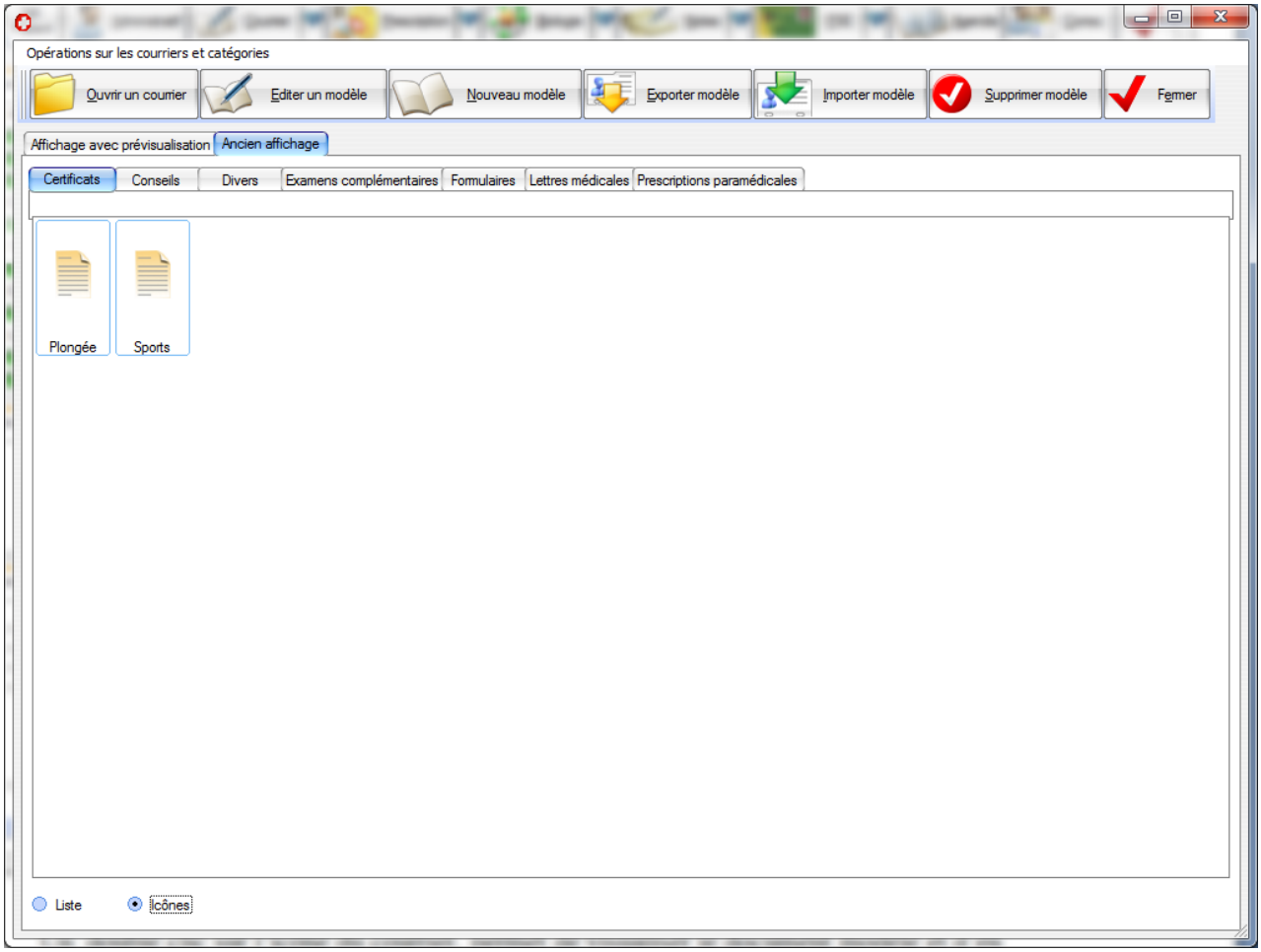
(Double clic sur le courrier à ouvrir)

# Accès direct aux courriers

Un clic sur «  courrier » provoque l'ouverture de la fenêtre suivante. Les Courriers ou prescriptions paramédicales sont classés dans les différentes rubriques indiquées les onglets ou des nœuds suivant le mode d'affichage que vous choisissez.

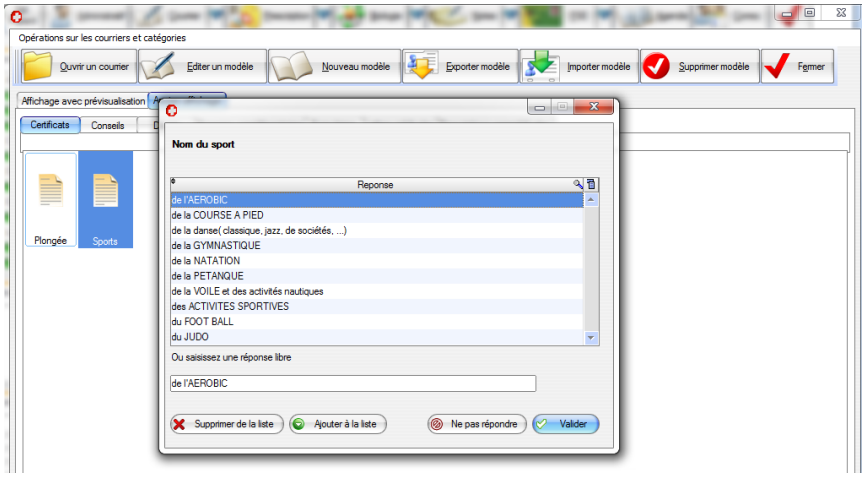



Ou



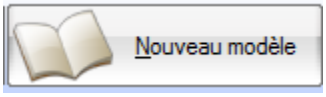

Un  double clic sur l'icône du courrier, permet de visualiser le document modèle et d'en modifier le texte.

A l'ouverture d'un courrier type existant une fenêtre « **question** » vous propose un choix de « **réponses** » aux champs préalablement définis dans le document.
( Exemple : question = < type d'échographie> )
Si la réponse n'existe pas, elle peut être **ajoutée à la liste** par une saisie en texte libre.

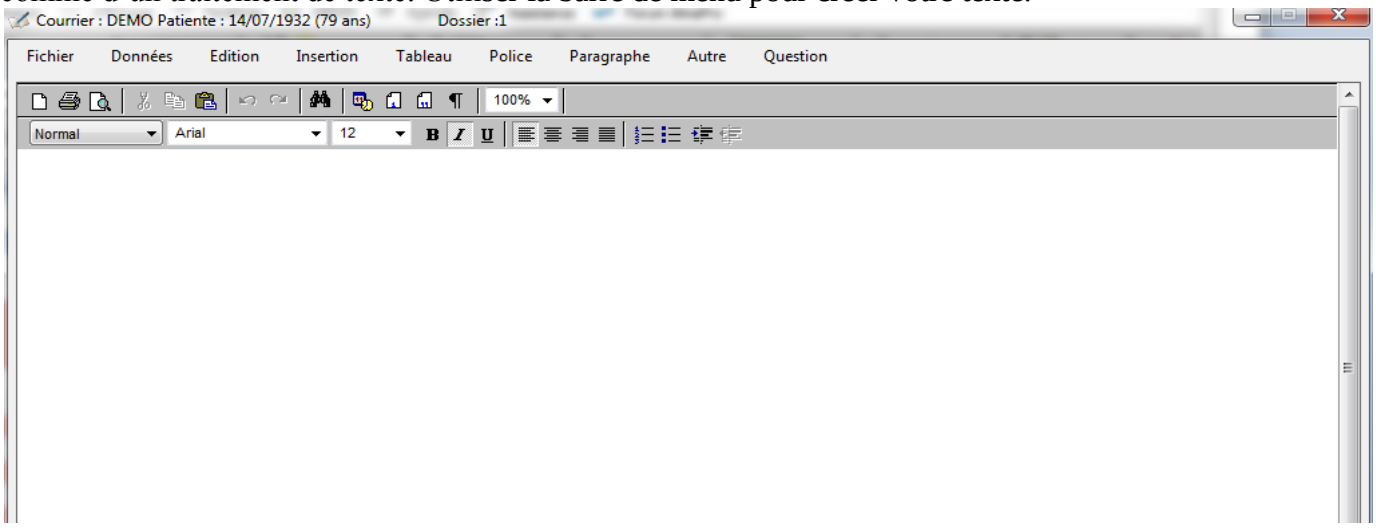



Le courrier s'affiche, vous pouvez en modifier le texte.
Puis faire **Fichier/ Enregistrer** votre courrier émis sera automatiquement rangé à la date de la consultation dans la rubrique **Prescription**

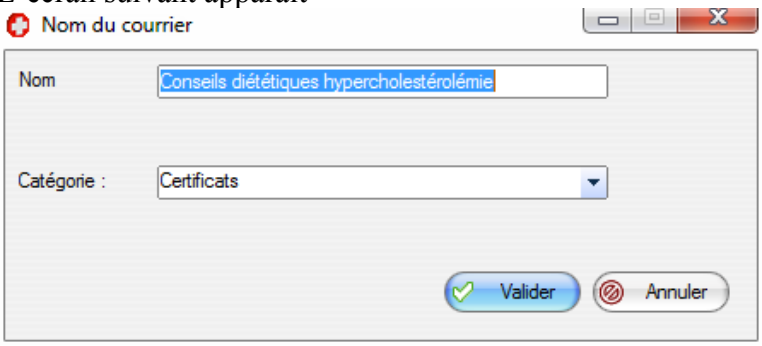
## Créer un nouveau courrier

A partir de l'écran précédent Cliquer sur 

la fenêtre suivante apparaît. S'en servir comme d'un traitement de texte. Utiliser la barre de menu pour créer votre texte.




Pour sauvegarder le document :
Barre de menu : **Fichier / enregistrer**
L'écran suivant apparaît

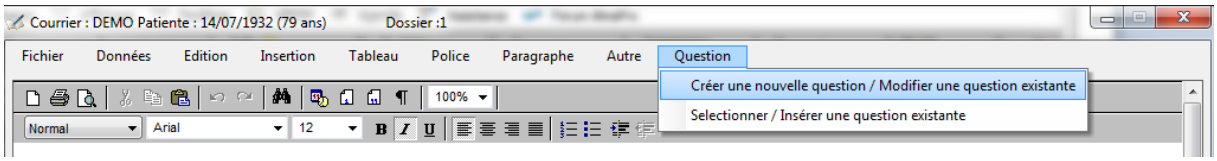



Donner un nom au document
Le classer dans une des rubriques proposées
Puis **VALIDER**

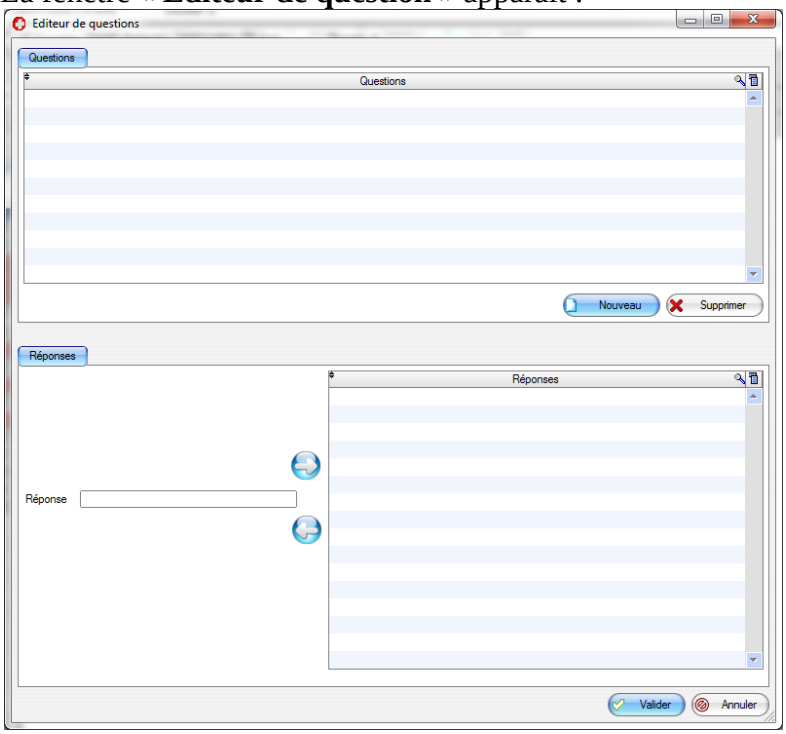
# Créer une Nouvelle question dans un document type courrier ?

A partir de l'écran précédent :

- cliquer dans la **barre de menu** sur :
  - **Question / créer une nouvelle question / modifier une question existante**

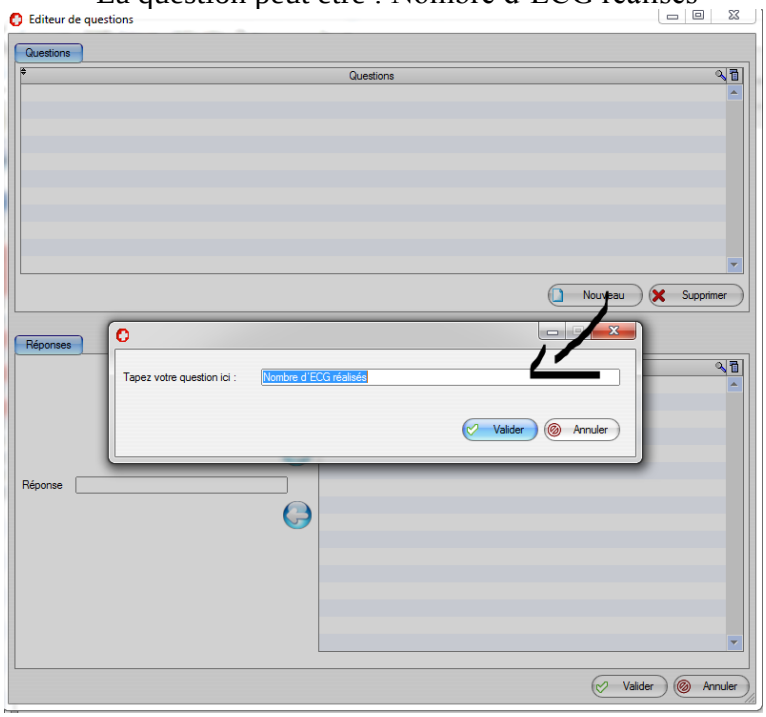



La fenêtre « **Editeur de question** » apparaît :

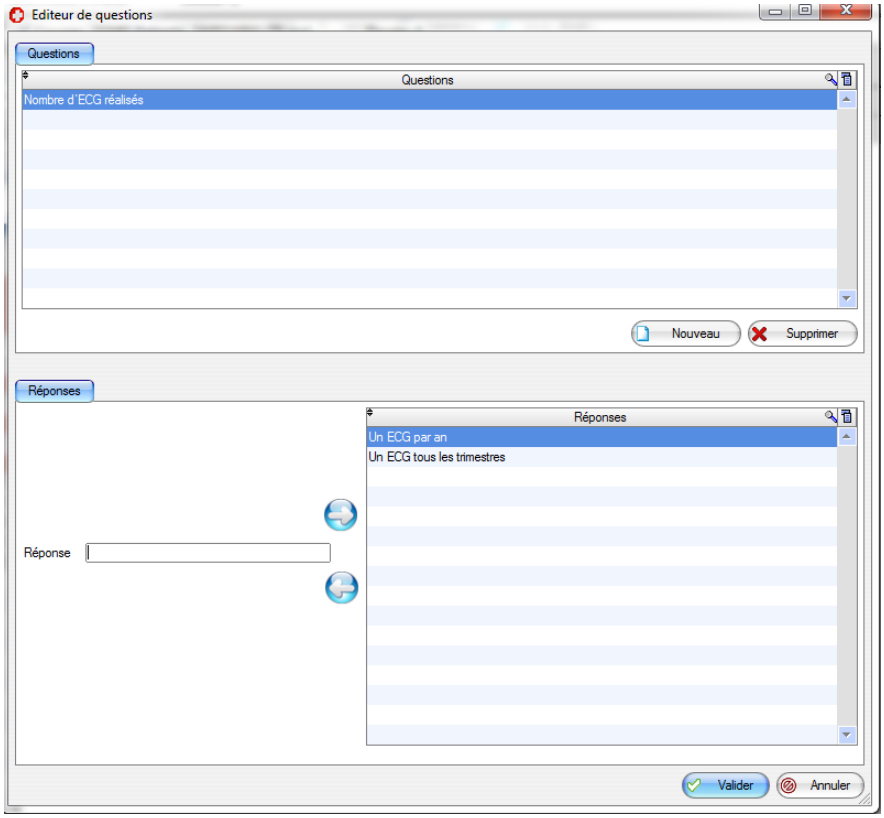



Cet éditeur de question permet de créer des champs que vous pouvez introduire dans une lettre pré rédigée.
Par exemple :

- La question peut être : Nombre d'ECG réalisés

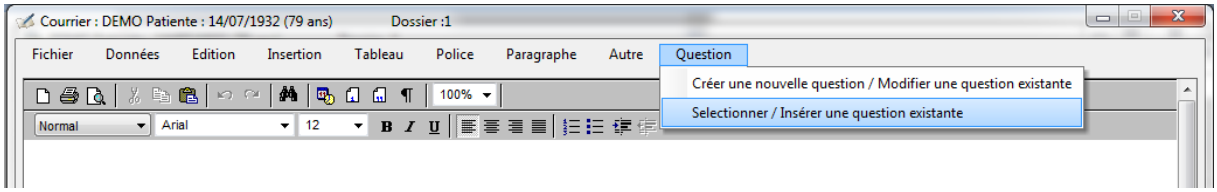


- Les réponses que vous pouvez préparer peuvent être :
  - Un ECG par an
  - Un ECG tous les trimestres …
    etc.

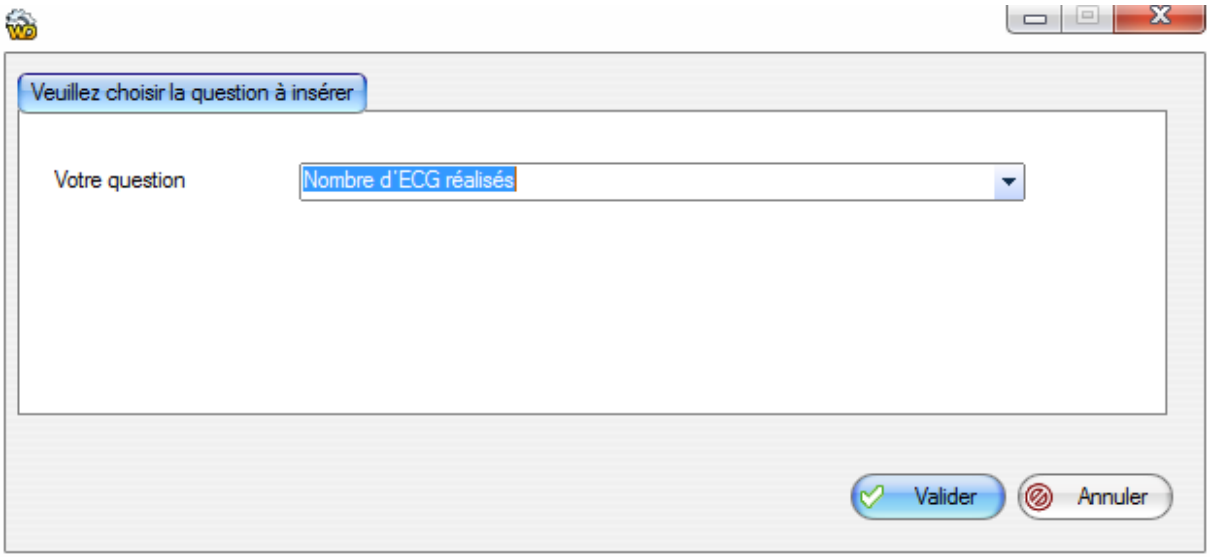



Ces réponses vous seront proposées à l'ouverture du document type.
Une fois vos questions créées vous pourrez les insérer dans vos modèles de courriers

Pour cela cliquer sur

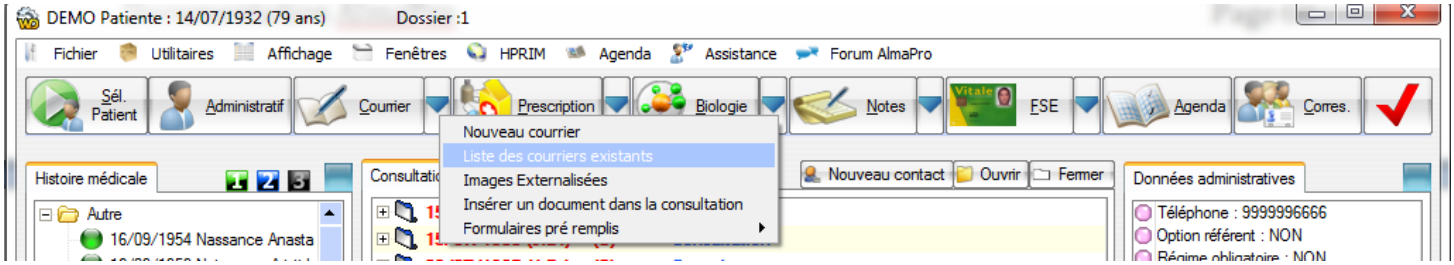


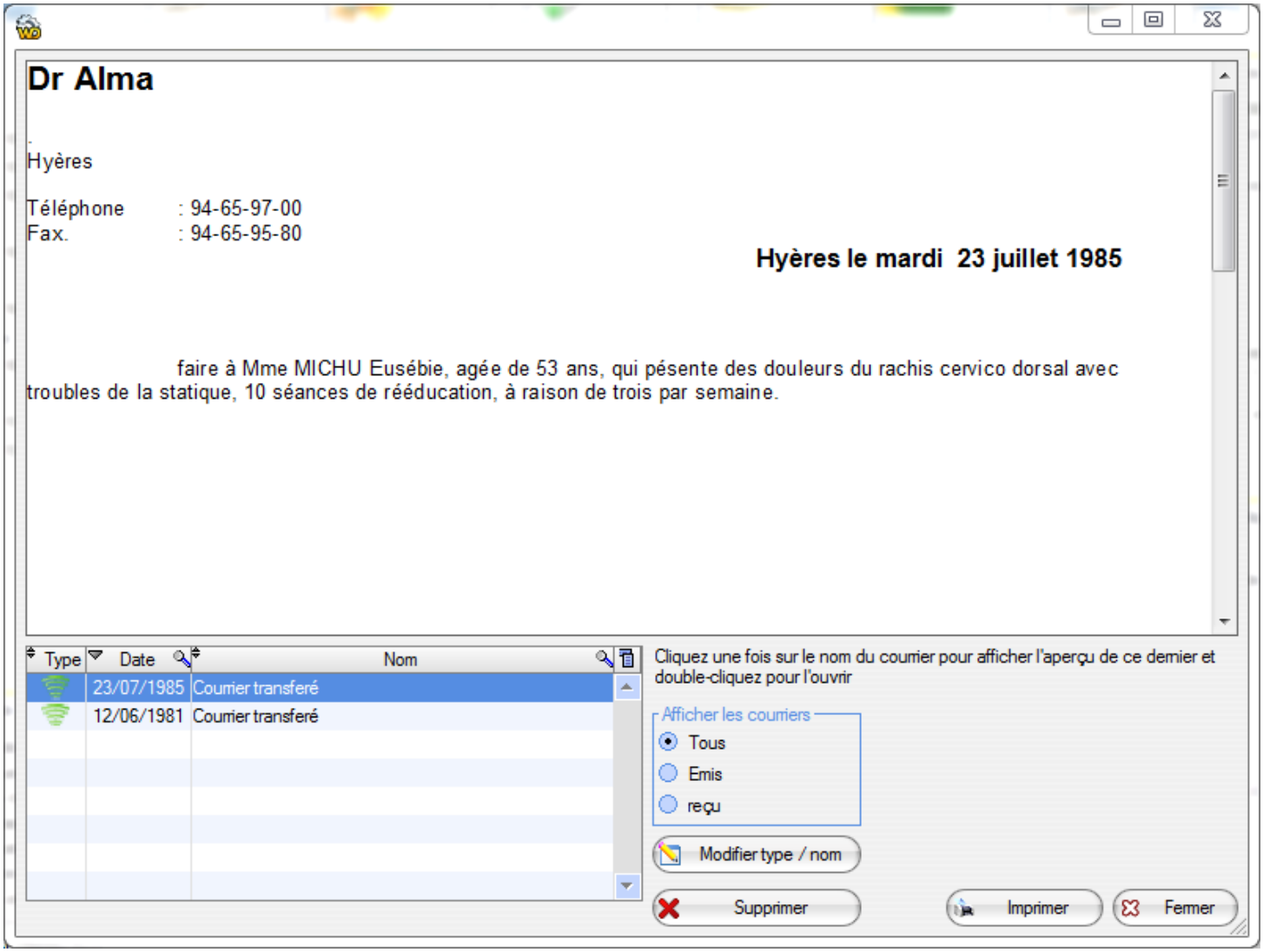

Puis sélectionnez votre question à insérer



# Ouvrir la liste des courriers existants émis et reçus

Il est possible d'ouvrir la liste des courriers existants à partir de l'écran de consultation. Pour cela cliquez sur "**Liste des courriers existants**" à partir du menu fenêtre ou de la flèche qui se trouve à coté du bouton courrier



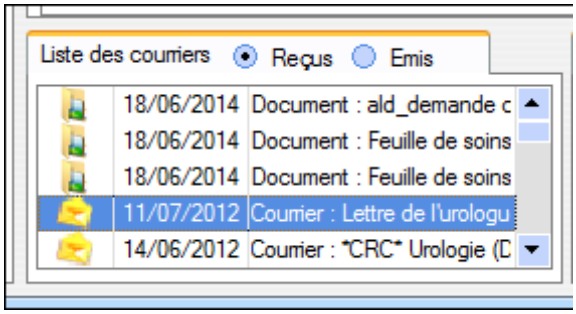

Un double clic sur le courrier émis ou reçu en permet l'ouverture.

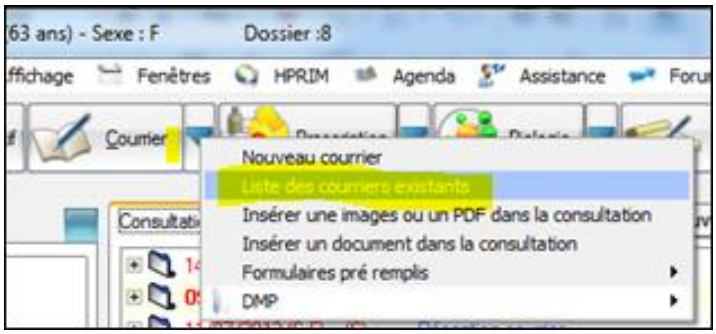
# Envoyer un courrier par mail

AlmaPro vous donne la possibilité d'envoyer vos courriers par mail simple ou par la messagerie sécurisée Apycript.

Pour ce faire, il faut ouvrir le courrier dans l'éditeur de texte d'AlmaPro.

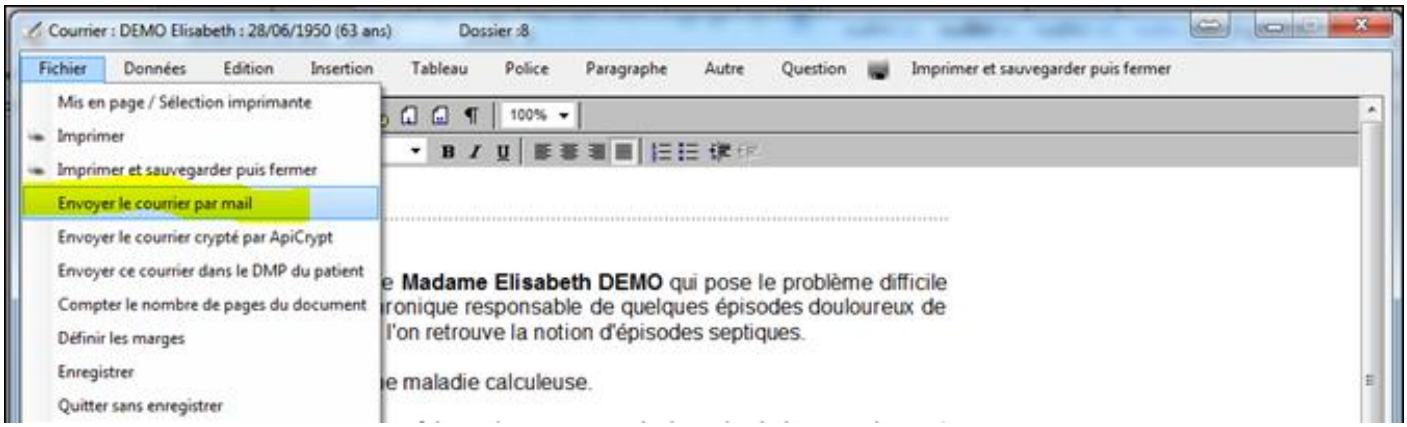
- En double cliquant sur la liste des courriers dans l'interface du patient (Bas d'écran)
- Ou à partir du menu déroulant à côté du bouton « **Courrier** », puis **« Liste des courriers existants »**



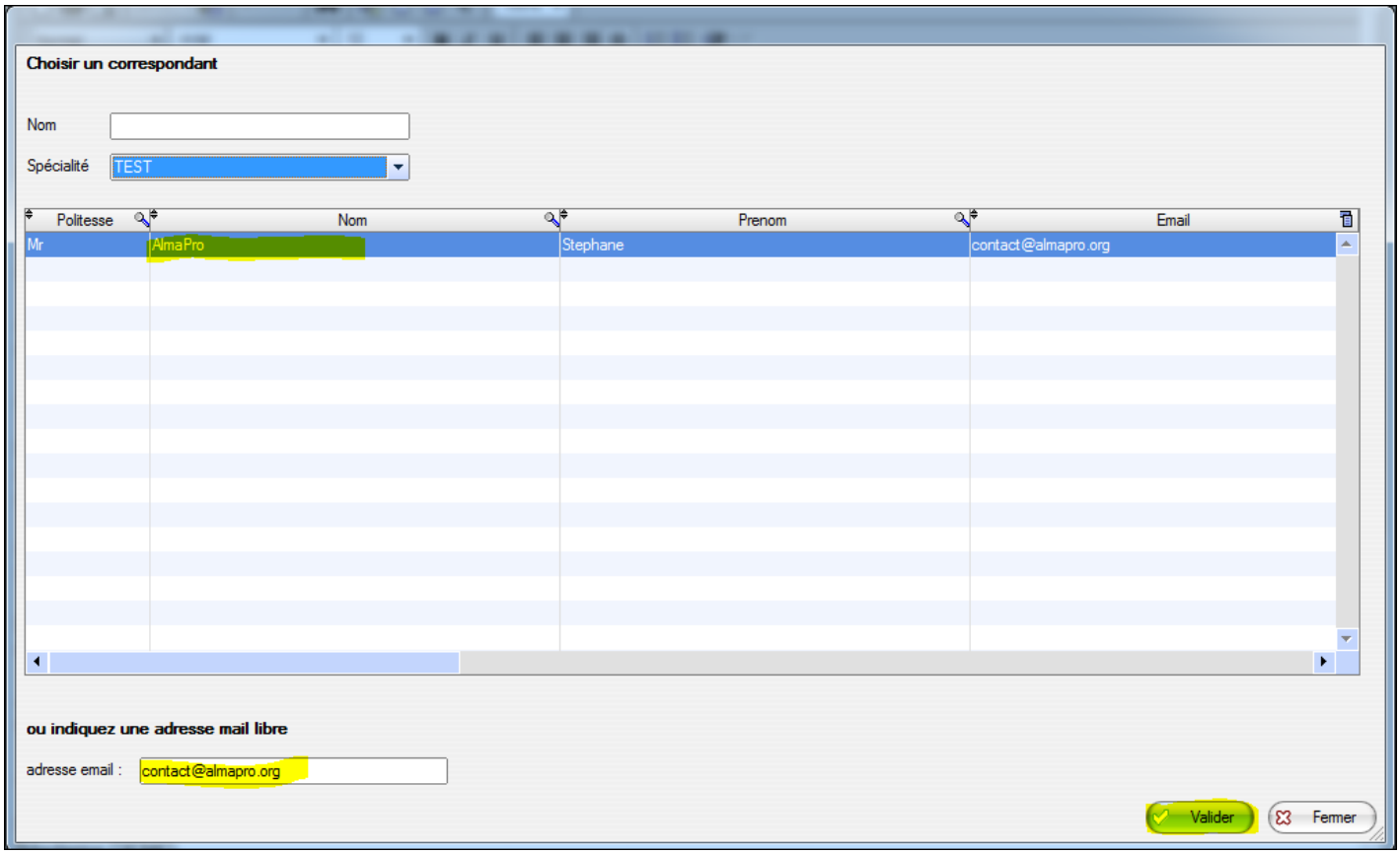




## Envoyer un courrier par mail simple

1. Aller dans le menu fichier, cliquer sur **«Envoyer le courrier par mail »**



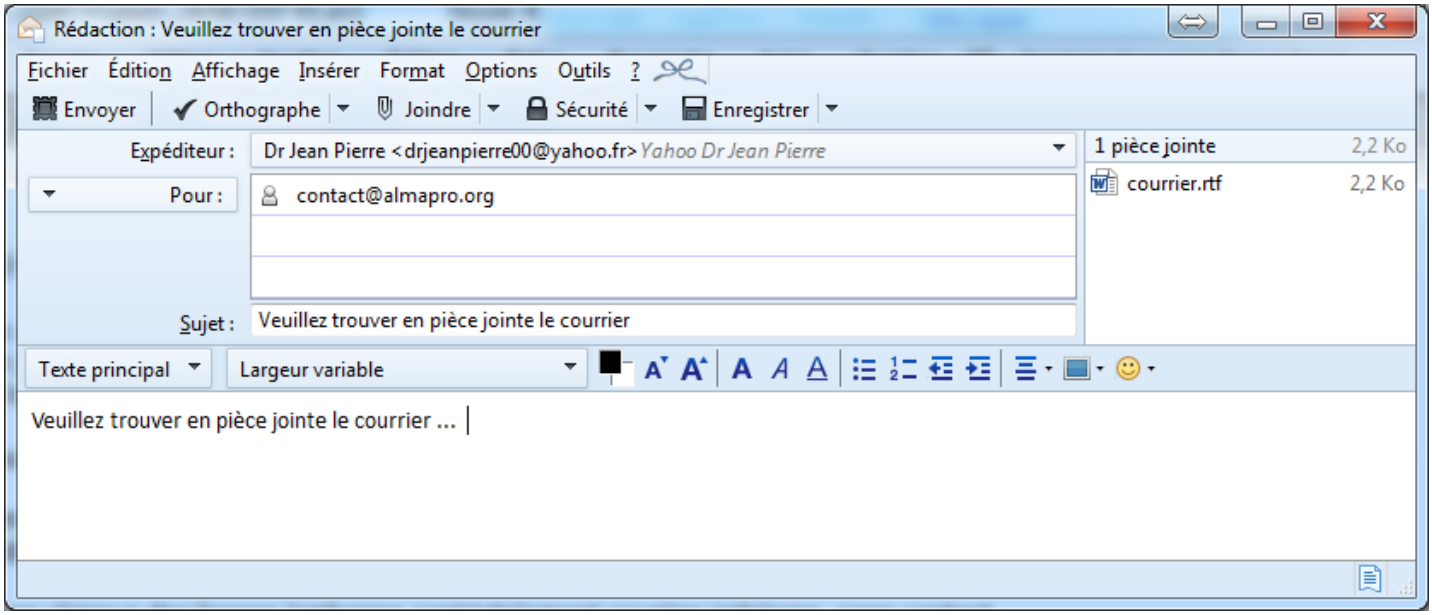

2. Sélectionnez un correspondant, où saisir directement l'adresse e-mail du destinataire au bas de la fenêtre




3. Cliquer sur «**Valider** »

**AlmaPro** utilisera le logiciel de messagerie configuré par défaut sur votre ordinateur (Outlook, Thunderbird, Windows mail…)

4. Compléter, si besoin, votre mail puis l'envoyer à votre destinataire final.

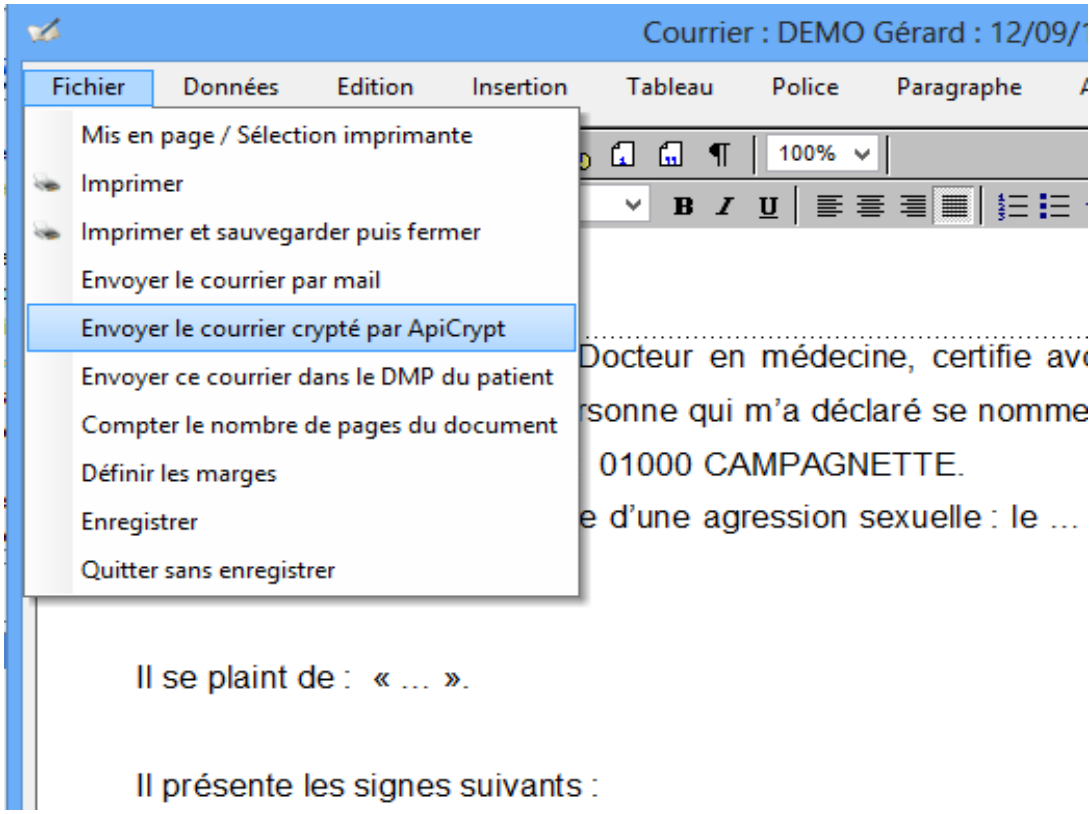



**ATTENTION :**

Il n'est pas possible d'envoyer un courrier avec une messagerie sur Internet (WebMail) comme Gmail, Yahoo, Hotmail si celle ci n'est pas configurer dans votre logiciel de messagerie.

## Envoyer un courrier par mail sécurisé via Apycript

Vous avez également la possibilité d'envoyer votre mail de manière sécurisé via Apycript. Vous devez avoir installé et configurer Apicrypt, ainsi que votre destinataire (cf HPRIM ET APICRYPT)

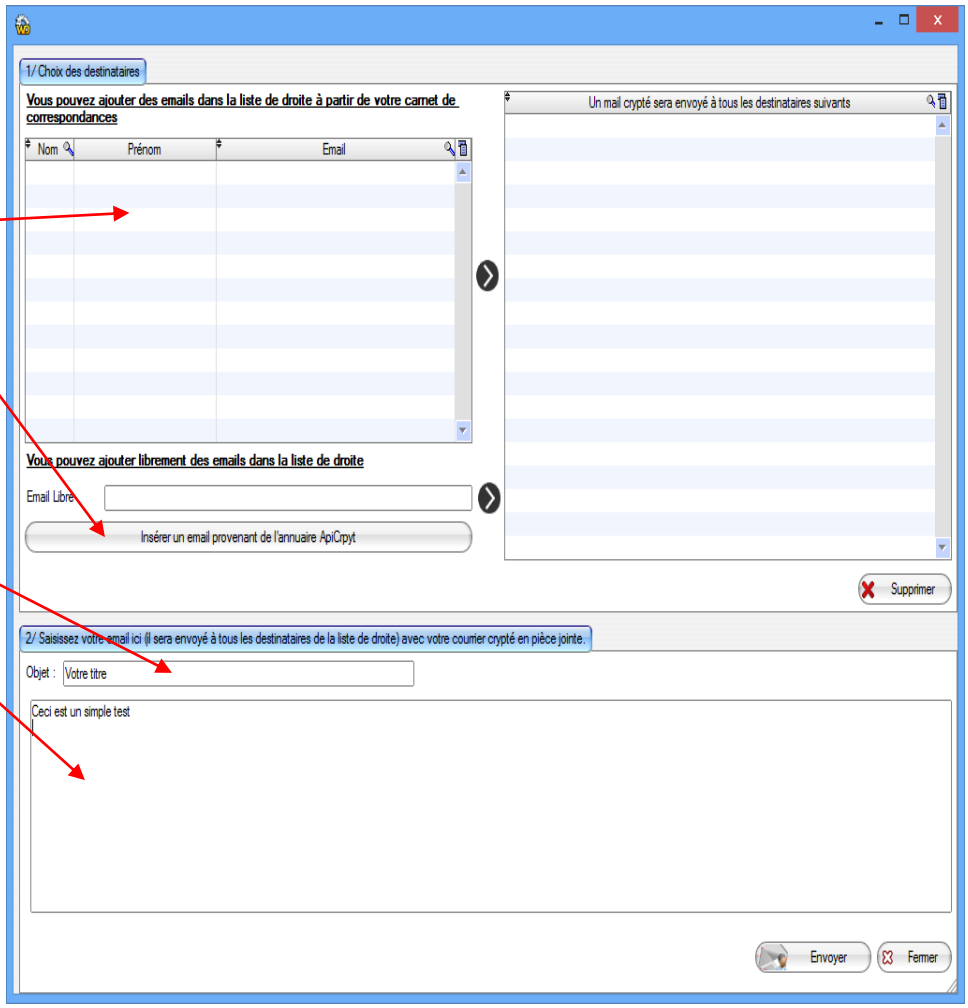



Indiquez un Email provenant

- Du carnet d'adresse
- De l'annuaire Apycript
- D' un Email libre

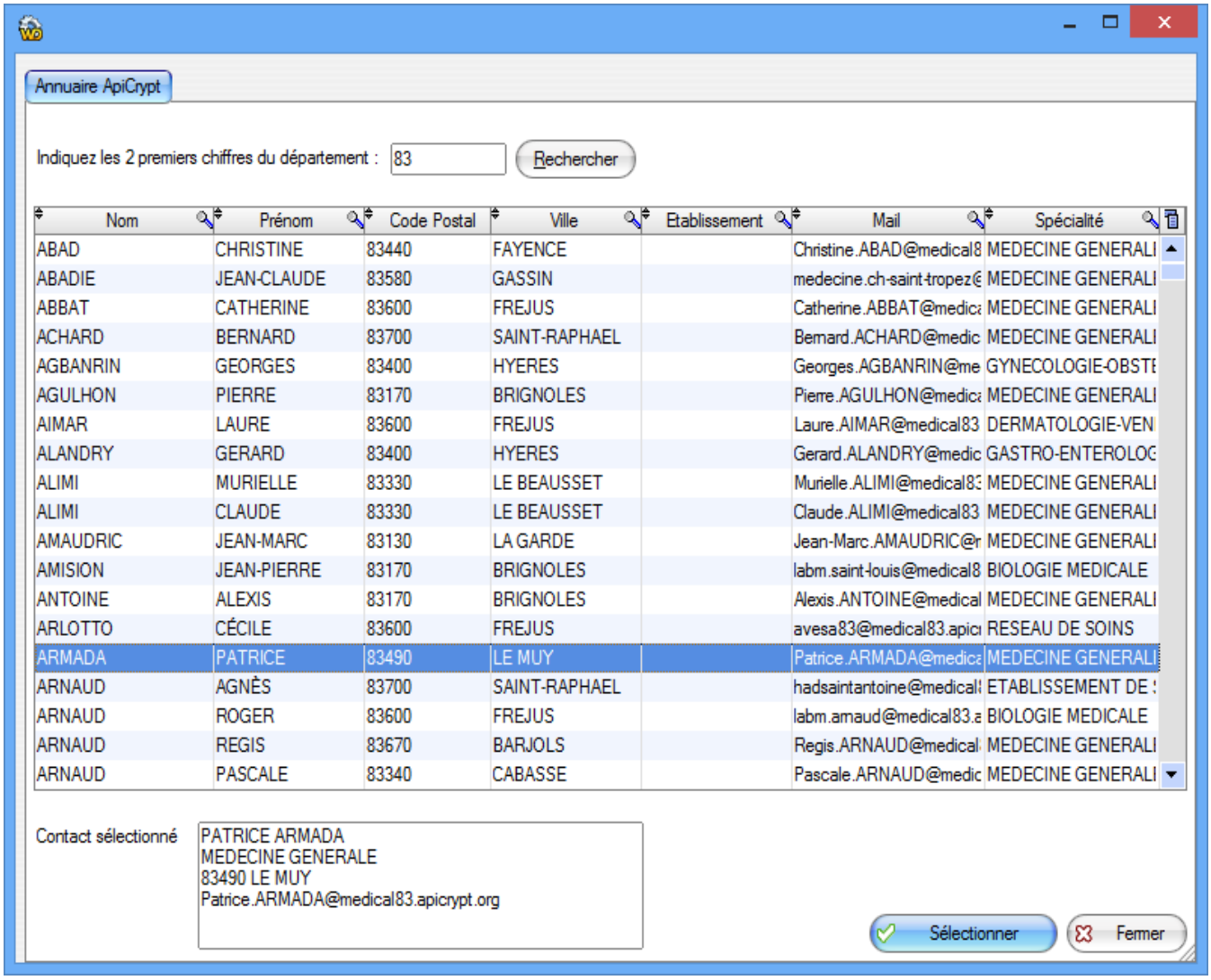
Puis

- Indiquez l'objet de votre mail
- Insérer le texte



## *Accéder à l'annuaire Apycript en ligne*

1. Après avoir cliqué sur le bouton "*Insérer un email provenant de l'annuaire Apicrypt*"
2. Indiquez simplement le code postal et cliquez sur rechercher



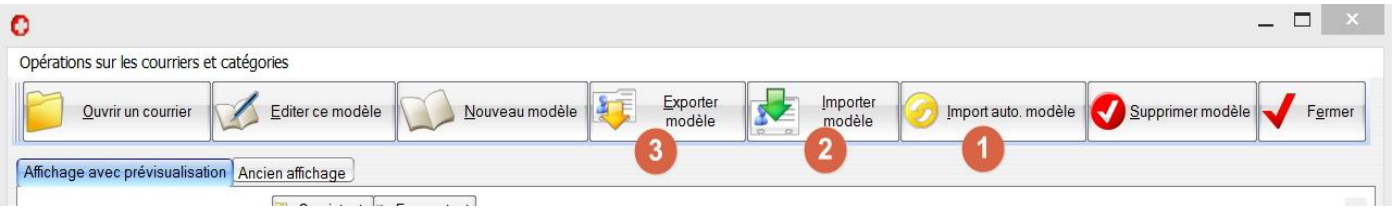
# Importer un modèle de courrier

**AlmaPro** est livré de base avec un certain nombre de documents types.

Il est toutefois possible d'importer à la demande différents modèles de courriers et prescriptions.

Ainsi, vous pouvez

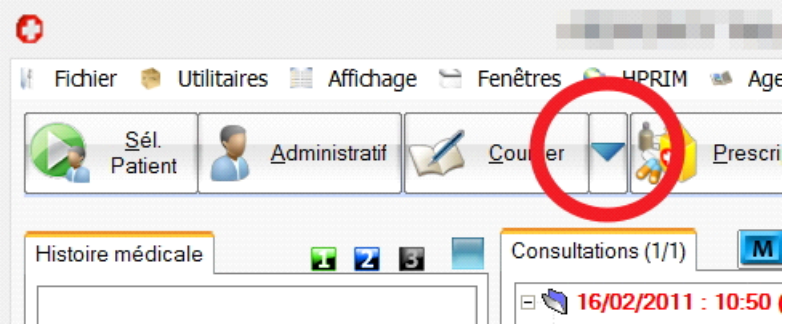
- récupérer des modèles proposés par l'association (une connexion internet est alors requise) ①
- mais aussi des modèles disponibles localement ②
- par exemple proposés par un confrère ③.



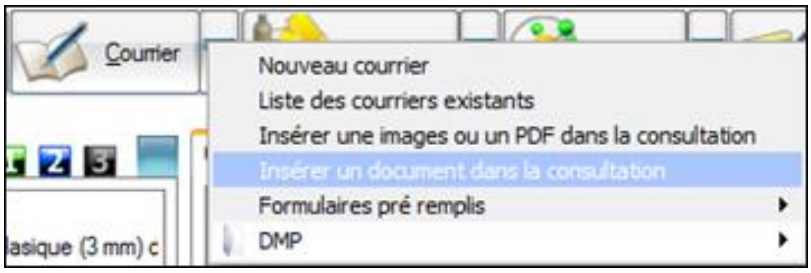
# INSERER UN DOCUMENT DANS UNE CONSULTATION

Voici le moyen le plus rapide d'attacher un document à un contact ou une consultation.

Cliquez sur la flèche à droite de l'icone "**Courrier**"

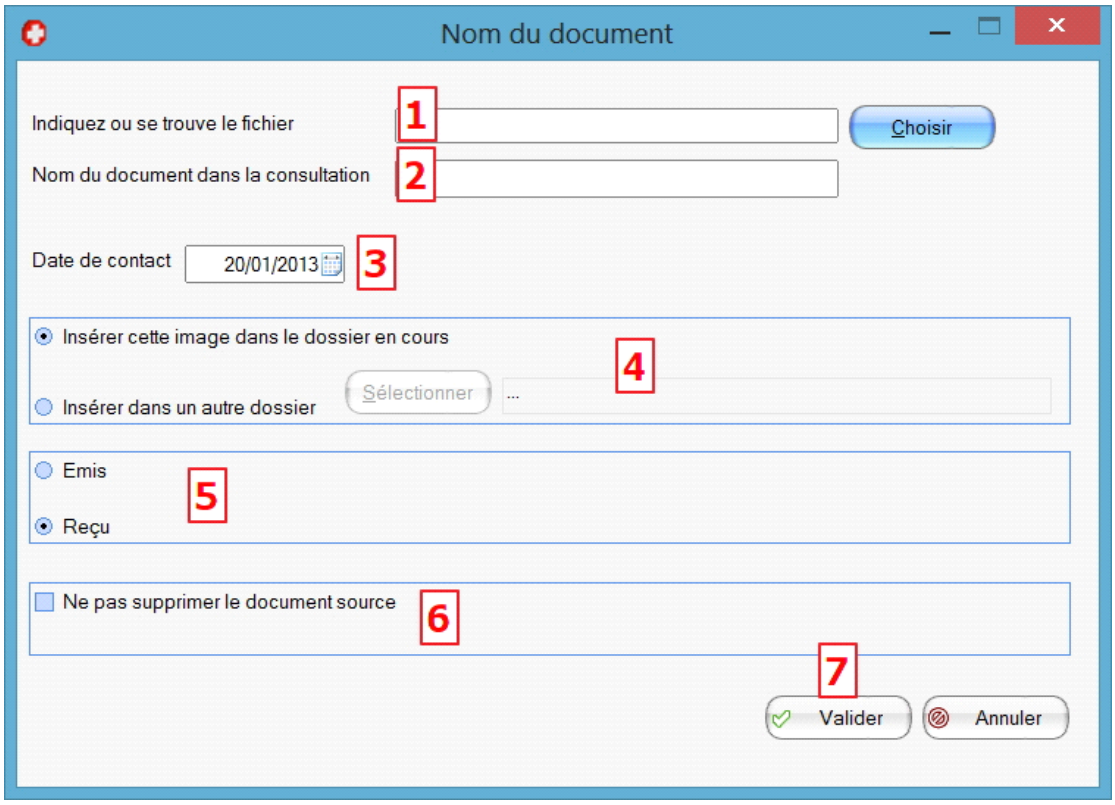



Sélectionnez "**Insérer un document dans la consultation**"




Dans la fenêtre qui s'ouvre :

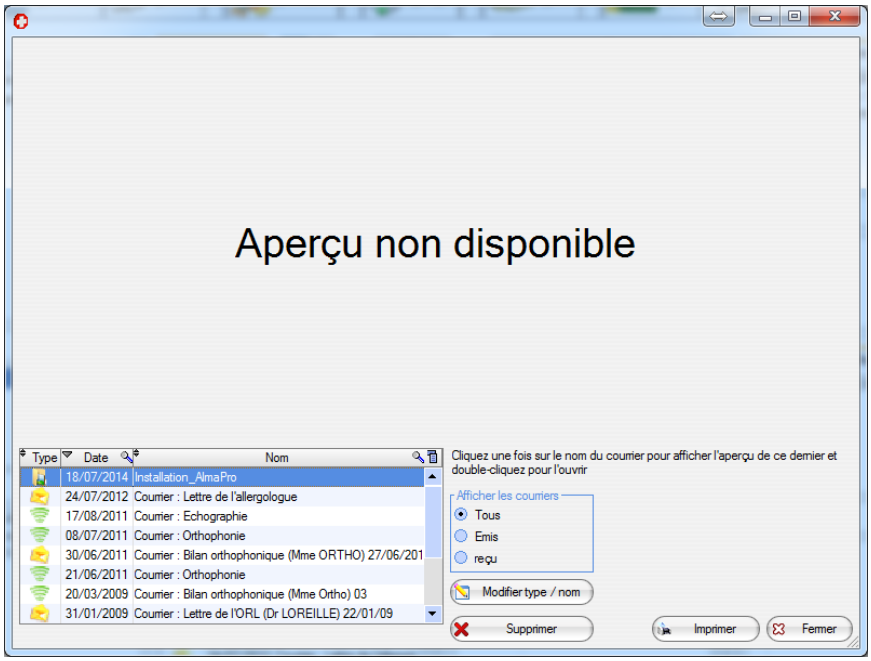
1. Localiser le document que vous désirez insérer dans votre dossier.
2. Lui donner le nom souhaité.
3. Choisir la date du jour ou choisir une date antérieure.
4. Choisir si vous désirez insérer dans un autre dossier patient que celui en cours
5. Choisir s'il s'agit d'un document reçu (a priori) ou émis
6. Cocher la case si vous désirer conserver l'original du document
7. Puis valider



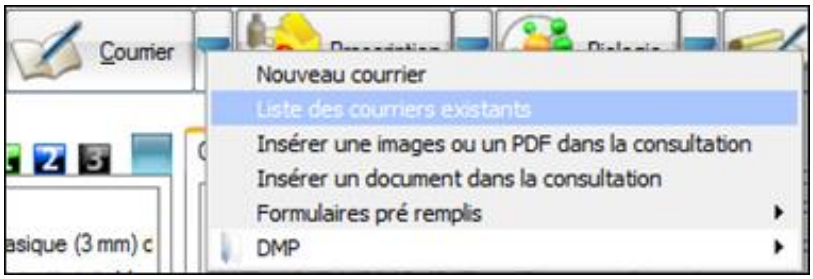

Les documents insérés de cette manière dans les dossiers patients auront la particularité de ne pas faire appel à la visionneuse d'AlmaPro pour être lu mais à votre application externe habituelle (Adobe Reader par exemple).

La commande «**Insérer un document dans la consultation** » permet ainsi d'importer tout type de documents (Word, XL, PowerPoint, PDF, images…).

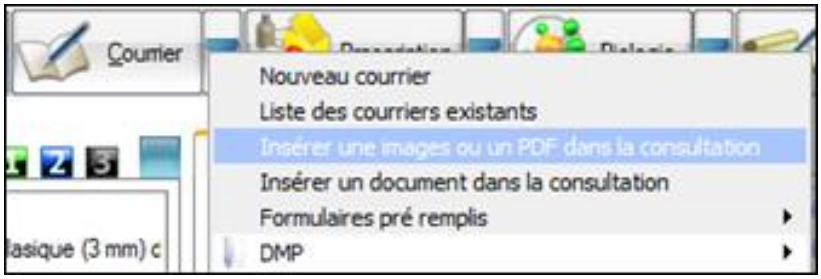
En revanche, avec cette méthode, l'aperçu de votre logiciel AlmaPro  ne fonctionne pas.  Pour visualiser le fichier, il faut double cliquer dessus.



Pour que l'aperçu d'un PDF ou d'une image fonctionne avec la commande «**Liste des courriers existants**»



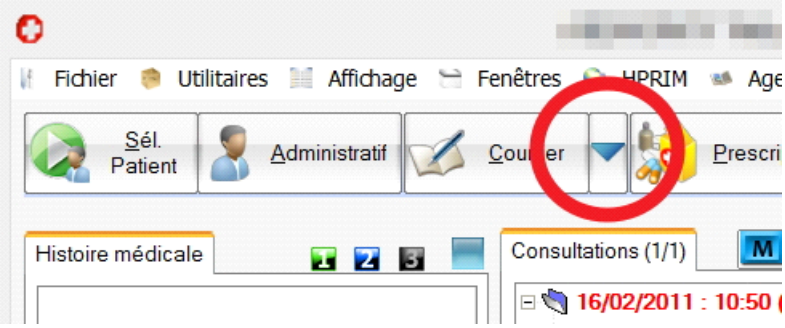

Il faut intégrer son image ou son PDF à l'aide de la commande
**« Insérer une image ou un PDF dans la consultation** »



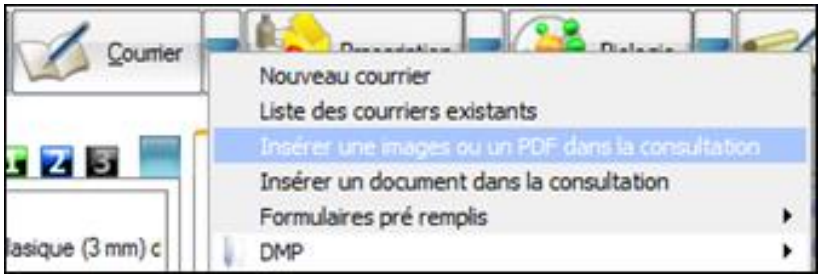
# INSERER UNE IMAGE OU UN PDF DANS LA CONSULTATION

Afin de numériser un document à partir d'AlmaPro ou d'insérer un document existant dans un dossier patient, vous pouvez passer par la fonction « **Insérer une image ou un PDF dans la consultation** ».

Cliquez sur la flèche à droite de l'icone "**Courrier**"

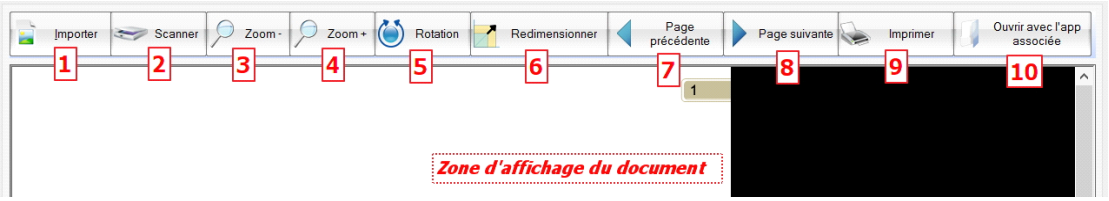



Sélectionnez « **Insérer une image ou un PDF dans la consultation** ».




Dans la fenêtre qui s'ouvre, vous pouvez :

1. Importer un document externe dans un dossier.
2. Numériser un document avec votre scanner directement à partir d'AlmaPro.
3. et 4. Modifier la taille de votre document
5. Redresser le document
6. Modifier la taille du document
7. et 8. Faire défiler les pages
9. Lancer l'impression du document
10. Utiliser une application extérieure à AlmaPro pour ouvrir le document



Les documents importés de cette manière dans les dossiers patients font appel à la visionneuse d'AlmaPro pour être lus : la fenêtre des "Images Externalisées" s'ouvre alors de nouveau..

Ils sont également visible avec l'aperçu d'AlmaPro.

Afin de visionner les documents ainsi insérés dans les dossiers avec une application dédiée (Adobe Reader par exemple) , il faut cliquer le bouton **« Ouvrir avec l'app associée »**(10).

Il existe une façon plus rapide d'insérer des documents dans les dossiers en passant par **« Insérer un document dans la consultation »** (cf cette section dans le manuel), mais ne permettant pas d'utiliser l'aperçu d'AlmaPro.

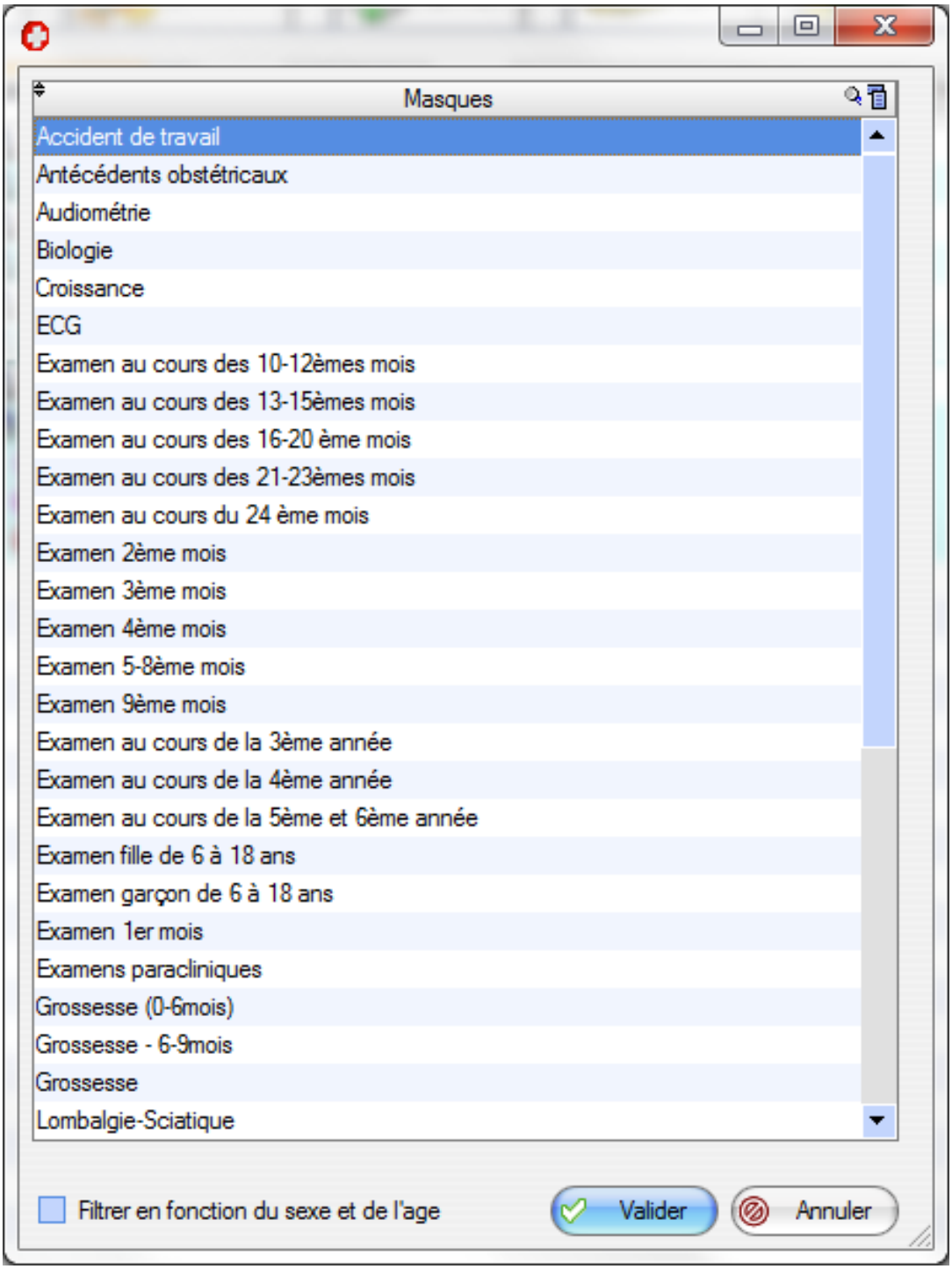
*A noter que les scanners de numérisation ne supportant pas la norme TWAIN (Fujitsu ScanSnap par exemple) ne peuvent être utiliser pour numériser directement à partir d'AlmaPro.*

# LES MASQUES

- Les « **Masques** » sont des grilles de saisie standardisées, mis à votre disposition, mais que vous pouvez **modifier ou créer à votre convenance**.
- Leur conception est la même que celle des profils, mais ils sont datés (une saisie par examen) et sont automatiquement envoyés sur la ligne **O** de votre observation, indiquant qu'il s'agit de données objectives concernant le patient.
- Les masques d'AlmaPro vous apportent :
  - Une aide à la **saisie** des informations
  - Une aide aux **calculs** de certains paramètres
  - Une aide pour le **suivi** des patients

## Accès aux masques à partir du dossier de consultation

Cliquez sur le bouton "**Masque**" et vous pouvez faire le choix d'un masque à partir de la « **liste des masques disponibles** »




Sélectionnez un des masques et cliquez sur **valider**

Le masque apparaît en mode « formulaire de saisie » où sont affichés les items proposés dans le masque.

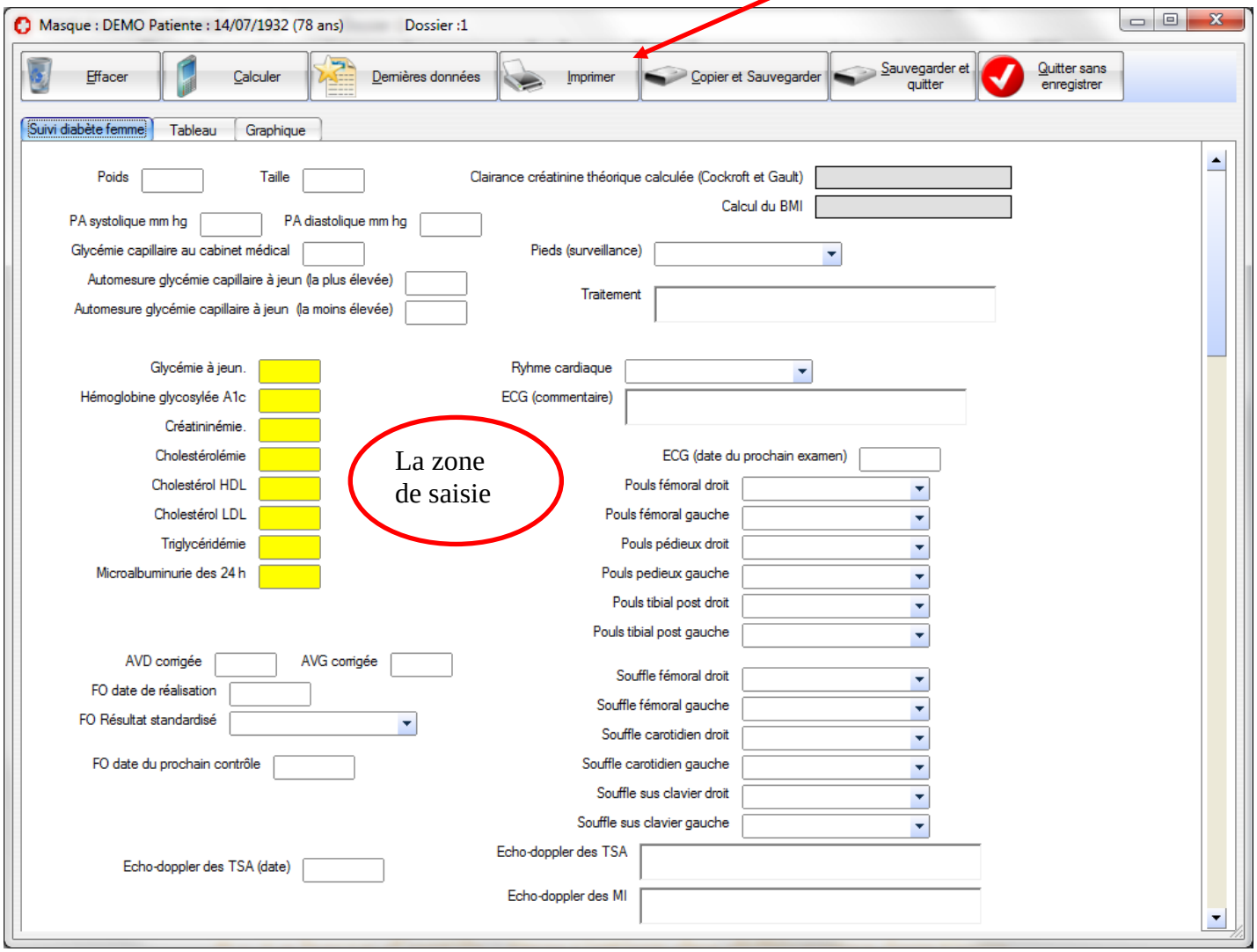
Dans la partie supérieure du masque : La **barre d'outils**, commune à tous les masques. Elle vous indique le nom du masque utilisé, et les différentes fonctions utilisables.

Nous vous présentons dans un premier temps ces différentes fonctions.

Dans la partie inférieure de l'écran, la **zone de saisie** des différents paramètres

**La barre d'outils**

*



# La barre d'outils : Description des différentes fonctions

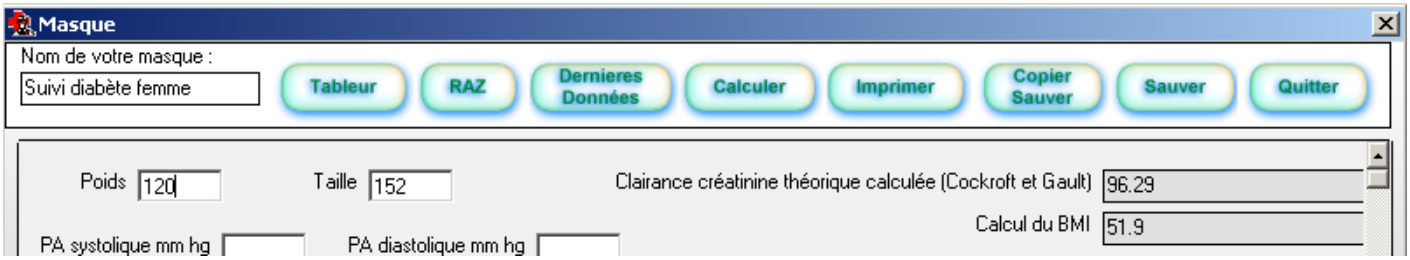
1. **"Effacer"** : Efface toutes les données saisies sur le masque affiché. "EFFACER" permet la remise à zéro et donc la saisie de nouvelles données.

2. "**Calculer"** La fonction « **calculer** » permet le calcul des champs automatiques à partir des données saisies :

   Exemple : calcul des dates du calendrier de grossesse, des dérivations standard pour la croissance, du BMI chez le diabétique….

   Dans l'exemple ci dessous, la taille et le poids de la patiente ont été saisies

   Un clic sur **« calculer »** et sont affichés :
   - le calcul de la clairance de la créatinine (à partir de l'âge du poids et de la créatinémie)
   - le calcul du BMI (à partir de la taille et du poids)




3. **"Dernières données"** permet de voir ce qui a été noté au cours des dernières consultations pour chaque item.

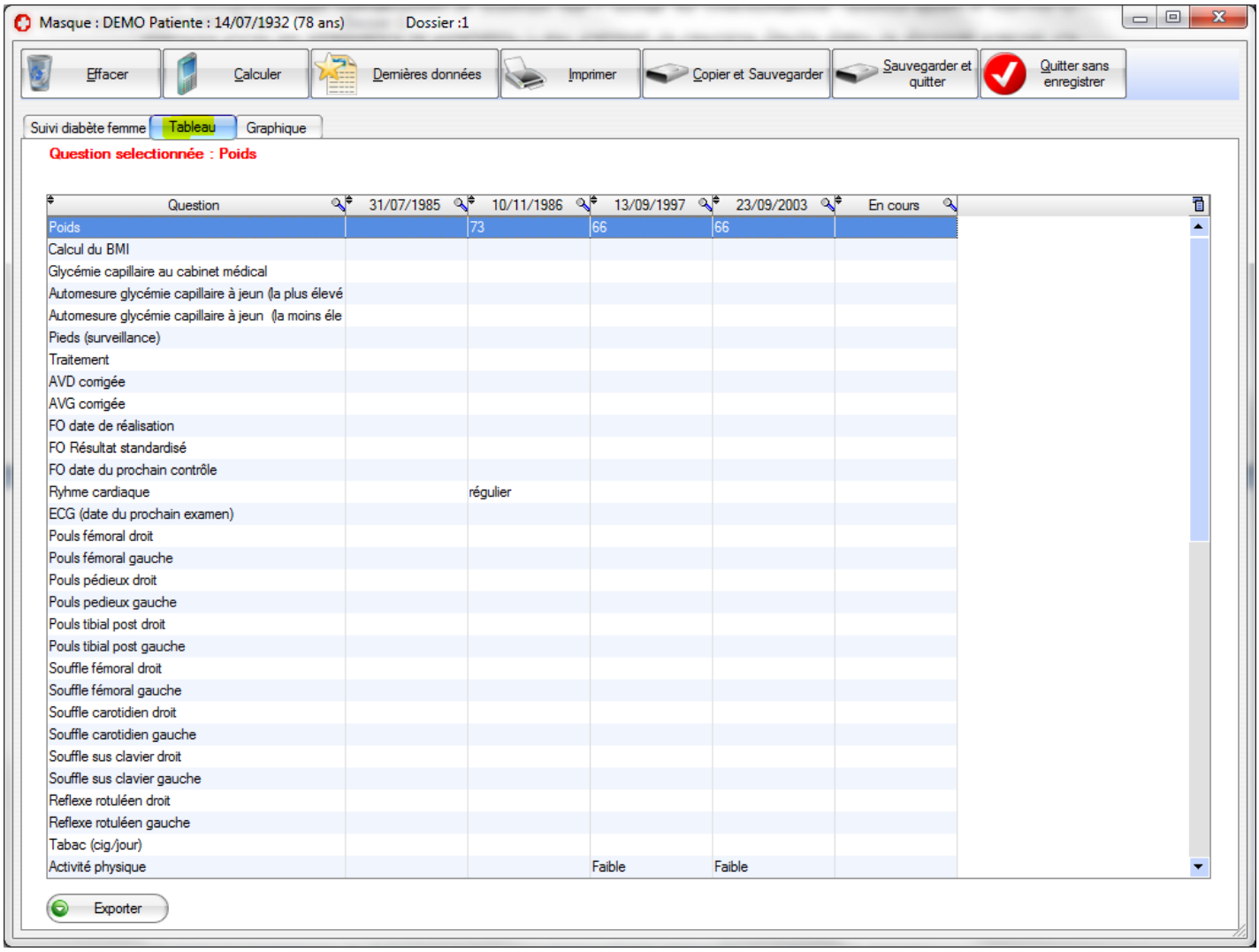
4. **"Imprimer**" permet l'impression des masques. Tous les champs sont imprimés les uns à la suite des autres. Cette fonction recopie dans un cadre du traitement de texte les résultats de tous les champs y compris ceux qui ont été remplis lors de consultations précédentes et ceux résultants de calculs. Utiliser la fonction Imprimer du traitement de texte (Fichier /Imprimer) pour faire démarrer l'imprimante.
   Cette fonction permet de remplir un carnet de santé, un carnet de maternité….

5. **"Copier sauver**" permet de garder dans le logiciel tous les items qui ont été saisis mais aussi de les copier dans la consultation à la rubrique « **O** ".Les Items renseignés du masque sont intégralement retranscrits et lisibles sur l'écran de consultation. Inutile alors d'ouvrir le masque pour en connaître le contenu. Ceci permet la recopie facile dans le dossier papier ou dans un courrier.

6. **"Sauvegarder et quitter"** permet de sauvegarder le masque sans recopier les données dans la zone O de la consultation. Seul le titre du masque apparaît dans la rubrique « O » . Un double clic sur ce titre permet l'obtention du masque dans sa forme « formulaire de saisie »

7. La fonction « **Quitter sans enregistrer** » permet de sortir sans sauvegarder.

**L'onglet "Tableau"** permet de visualiser toutes les dernières saisies sous forme d'un tableau et de suivre l'évolution de l'ensemble des paramètres du masque sélectionné (par exemple : suivi du poids, du BMI, de l'Hb glycosyllée ou encore la croissance d'un enfant …)




| Question | 31/07/1985 | 10/11/1986 | 13/09/1997 | 23/09/2003 | En cours |
|---|---|---|---|---|---|
| Poids | | 73 | 66 | 66 | |
| Calcul du BMI | | | | | |
| Glycémie capillaire au cabinet médical | | | | | |
| Automesure glycémie capillaire à jeun (la plus élevé | | | | | |
| Automesure glycémie capillaire à jeun (la moins éle | | | | | |
| Pieds (surveillance) | | | | | |
| Traitement | | | | | |
| AVD corrigée | | | | | |
| AVG corrigée | | | | | |
| FO date de réalisation | | | | | |
| FO Résultat standardisé | | | | | |
| FO date du prochain contrôle | | | | | |
| Ryhme cardiaque | | régulier | | | |
| ECG (date du prochain examen) | | | | | |
| Pouls fémoral droit | | | | | |
| Pouls fémoral gauche | | | | | |
| Pouls pédieux droit | | | | | |
| Pouls pedieux gauche | | | | | |
| Pouls tibial post droit | | | | | |
| Pouls tibial post gauche | | | | | |
| Souffle fémoral droit | | | | | |
| Souffle fémoral gauche | | | | | |
| Souffle carotidien droit | | | | | |
| Souffle carotidien gauche | | | | | |
| Souffle sus clavier droit | | | | | |
| Souffle sus clavier gauche | | | | | |
| Reflexe rotuléen droit | | | | | |
| Reflexe rotuléen gauche | | | | | |
| Tabac (cig./jour) | | | | | |
| Activité physique | | | Faible | Faible | |

Quelques exemples ci-dessous vous illustreront les apports d'AlmaPro pour :

- L'aide à la saisie des données
- L'aide aux calculs
- L'aide au suivi des patients

Aide à la saisie des données

- Inutile de saisir les items
- Ils sont toujours disposés dans le même ordre
- A chaque item, une réponse ; certaines vous sont proposées, facilement accessibles par un menu déroulant avec la roulette de la souris.
- **Vous n'êtes pas obligé de remplir tous les champs** : seuls les champs remplis seront copiés dans la consultation (Rubrique ( **O** )
- La copie (copier- sauver) dans la consultation permet de visualiser directement la saisie

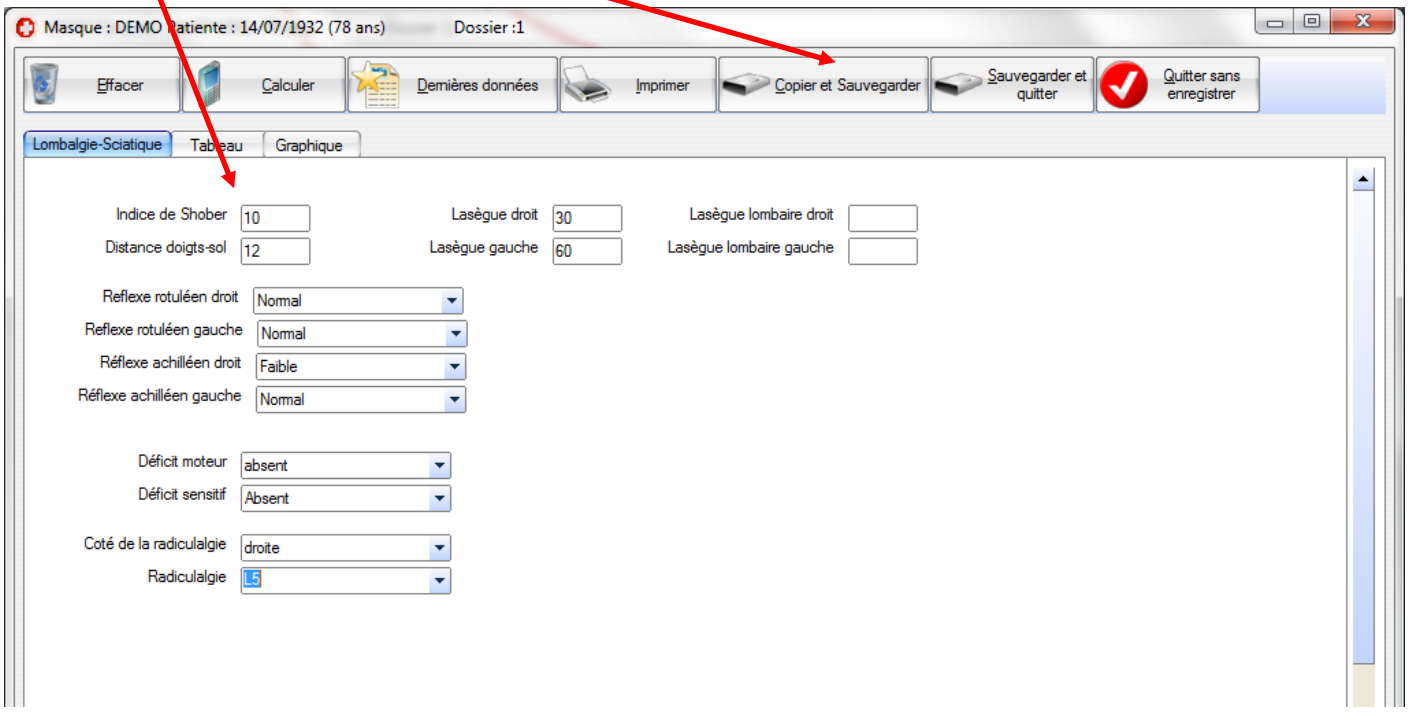
**EXEMPLE**

…. Un patient vient pour une lombo - sciatique

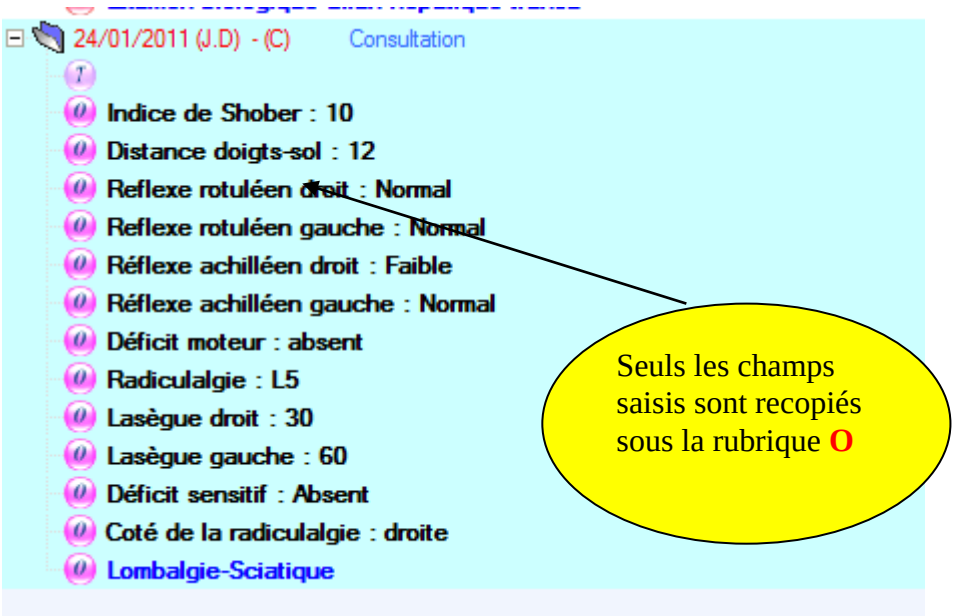
Appeler le masque correspondant : **lombalgie sciatique**

1 **Saisir les données de l'examen clinique (Remplir uniquement les items qui vous sont utiles)**

2 – **Copier - sauvegarder** ou éventuellement **sauvegarder**




L'appui sur la touche "**Copier et Sauvegarder**" remplit automatiquement la rubrique **O** de votre consultation
Cette touche ne recopie pas les champs vides ni les résultats des champs remplis précédemment ni les résultats des calculs



# Aide aux calculs des paramètres

La plupart des paramètres de la pratique courante sont calculés par AlmaPro.

Ils sont intégrés aux masques et calculés directement.

**Exemple :**
*Une femme vous consulte en début de grossesse. Vous avez saisi la date des dernières règles puis cliquez sur la touche*

**CALCULER** ***Puis cliquez sur la touche*** **Imprimer**

Masque : DEMO Patiente : 14/07/1932 (78 ans) Dossier :1

Effacer | Calculer | Dernières données | Imprimer | Copier et Sauvegarder | Sauvegarder et quitter | Quitter sans enregistrer

Grossesse | Tableau | Graphique

Date des dernières règles 24/01/2011
Poids au début de la grossesse
Poids (kgs) 66
PA systolique mm hg 158
PA diastolique mm hg 84
Groupe sanguin
Gr sanguin-2ème déterm.
Sérodiagnostic de la Toxoplasmose. IGG
Sérodiagnostic de Rubéole (IGG)
Sérologie V.I.H. (Elisa)
BW
Protéinurie
Hémoglobine
T.S.H. ultra sensible
Age de la grossesse (SA) 5796
Date début de grossesse théorique 13/01/1900
Date limite IVG 07/04/1900
Date limite de déclaration 07/04/1900
Date réelle de déclaration
Date accouchement théorique 13/10/1900
Date d'accouchement corrigée
Dépistage trisomie 21 (prévu) entre14/04/1900 et 21/04/1900
Echographie de datation (Prévue le) entre17/03/1900 et 31/03/1900
Echo morphologique (Prévue) entre02/06/1900 et 16/06/1900
Alb
Sucre
Leuco
Sang
Résultat T21
CR Echo datation
CR Echo morphologique
Hauteur utérine (mesurée)
Mouvements foetaux non perçus
Bruits du coeur Entendus
Col Col long et fermé
Toucher vaginal
Date de début de congé 01/09/1900
Date de fin de congé si acct à date prévue 22/12/1900
Date début congé à partir 3ème enfant 18/08/1900
Fin congé 3ème enfant 16/02/1901

Ecran de l'éditeur de texte : **Pour imprimer** : Fichier / Imprimer

Courrier : DEMO Patiente : 14/07/1932 (78 ans) Dossier :1

Fichier Données Edition Insertion Tableau Police Paragraphe Autre Question

**DEMO Patiente 14/07/1932 , Grossesse réalisé le 24/01/2011**

Date des dernières règles : 24/01/2011
Age de la grossesse (SA) : 5796
Poids (kgs) : 66
PA systolique mm hg : 158
PA diastolique mm hg : 84
Mouvements foetaux : non perçus
Bruits du coeur : Entendus
Col : Col long et fermé
Date début de grossesse théorique : 13/01/1900
Date limite IVG : 07/04/1900
Date limite de déclaration : 07/04/1900
Date accouchement théorique : 13/10/1900
Dépistage trisomie 21 (prévu) : entre14/04/1900 et 21/04/1900
Echographie de datation (Prévue le) : entre17/03/1900 et 31/03/1900
Echo morphologique (Prévue) : entre02/06/1900 et 16/06/1900
Date de début de congé : 01/09/1900
Date de fin de congé si acct à date prévue : 22/12/1900
Date début congé à partir 3ème enfant : 18/08/1900
Fin congé 3ème enfant : 16/02/1901

Vous pouvez "**imprimer**" ce texte et le remettre à la patiente.

Vous pouvez aussi faire un "**copier-coller**" pour l'insérer dans un courrier

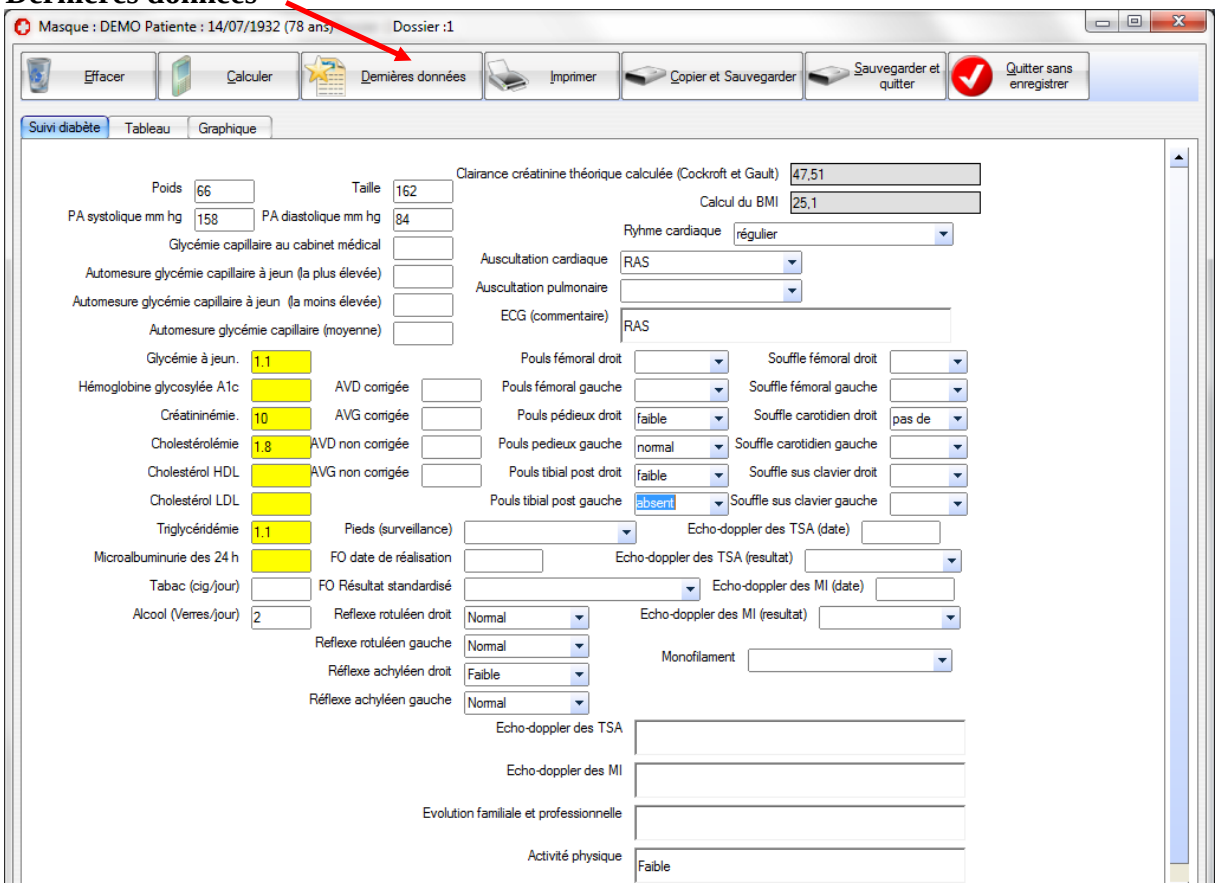
# Aide au suivi d'un patient

En consultation les fonctions "**Dernières données**" et "**Tableau**" vous permettent de suivre une pathologie chronique :

- Voir rapidement chronique chez un diabétique les examens réalisés et qu'il est inutile de recommencer
- Voir rapidement chez un enfant ce n'a pas jamais été contrôlé : la vue a t'elle été vérifiée, y a t'il des adhérences prénuptiales (ce n'est pas forcément la peine de toujours tirer dessus mais il faut être sûr que l'examen a été fait au moins une fois et à quelle date.

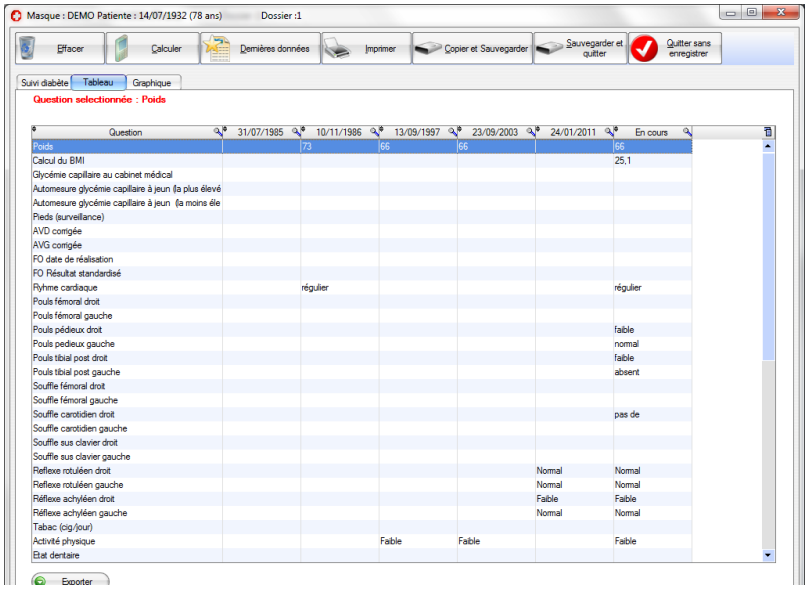
## Exemple

*Un diabétique vient pour sa visite trimestrielle vous appelez le masque Suivi diabète et vous cliquez sur* "**Dernières données**"




AlmaPro affiche les dernières valeurs enregistrées dans le masque tant en ce qui concerne la biologie de la pathologie concernée que les examens cliniques qui ont été réalisés.

Ci dessous deux autres exemples, concernant non plus une pathologie chronique mais le suivi du nourrisson avec un affichage du **masque en mode tableur**



## Créer et modifier un masque

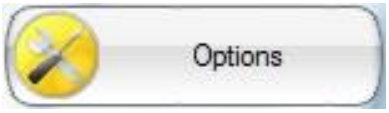
Les masques proposés par AlmaPro ne sont pas forcément parfaitement adaptés à votre pratique quotidienne.

Ils sont facilement modifiables car très complets.

La création d'un masque permet de résoudre tous les problèmes spécifiques et de s'adapter à toutes les situations.

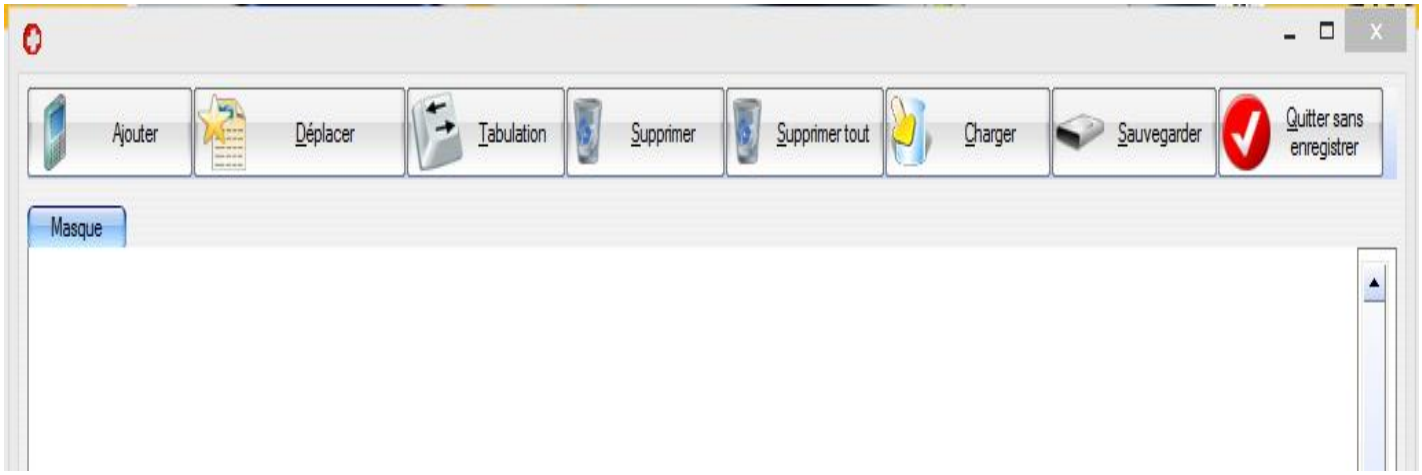
A partir de l'écran principal d'**ALMAPRO**

1. Cliquez sur "Options"




2. Puis cliquez sur "Editeur de masque"

Vous voyez alors apparaitre une nouvelle fenêtre permettant différentes opérations sur les masques de consultation.

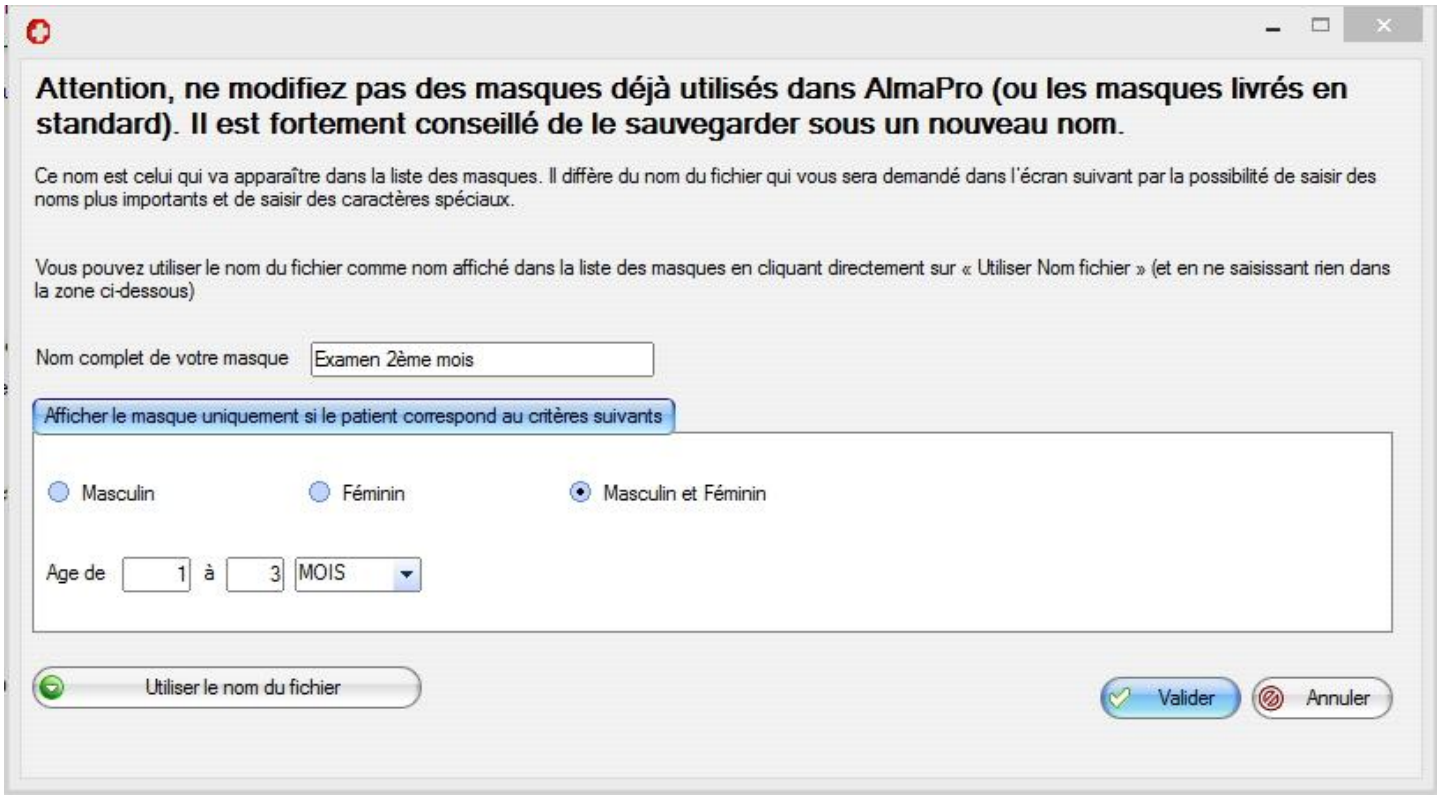



Vous pouvez alors :

- Créer un nouveau Masque : bouton "Ajouter"
- Charger un masque existant pour le modifier : bouton "Charger"

Une fois le Masque  à votre convenance,  il faut le sauvegarder.

Une nouvelle fenêtre s'ouvre alors :

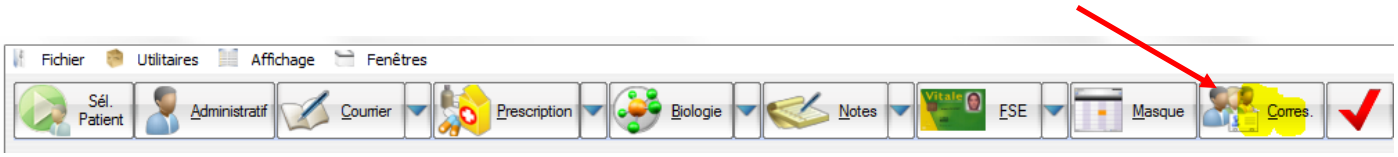



Choisissez alors le nom que vous souhaitez donner  à ce masque ainsi que les caractéristiques des populations auxquelles  s'adresse le masque.

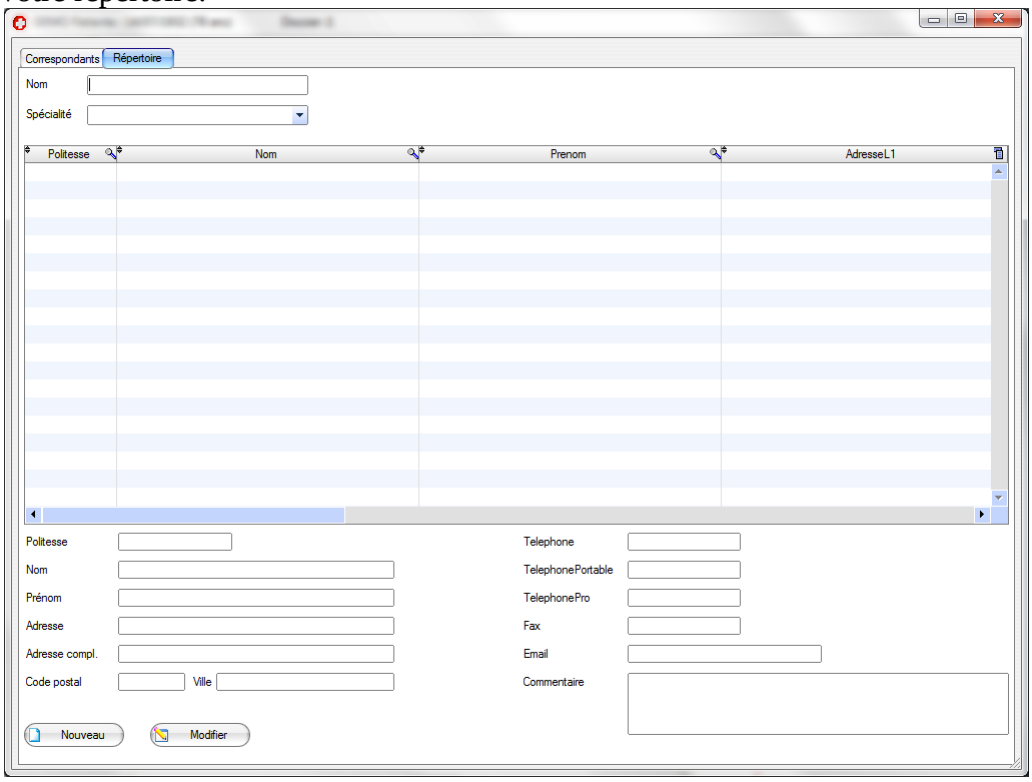
**Merci de faire profiter la communauté de vos créations, de vos améliorations, et de vos modifications**

# CORRESPONDANTS ET REPERTOIRE

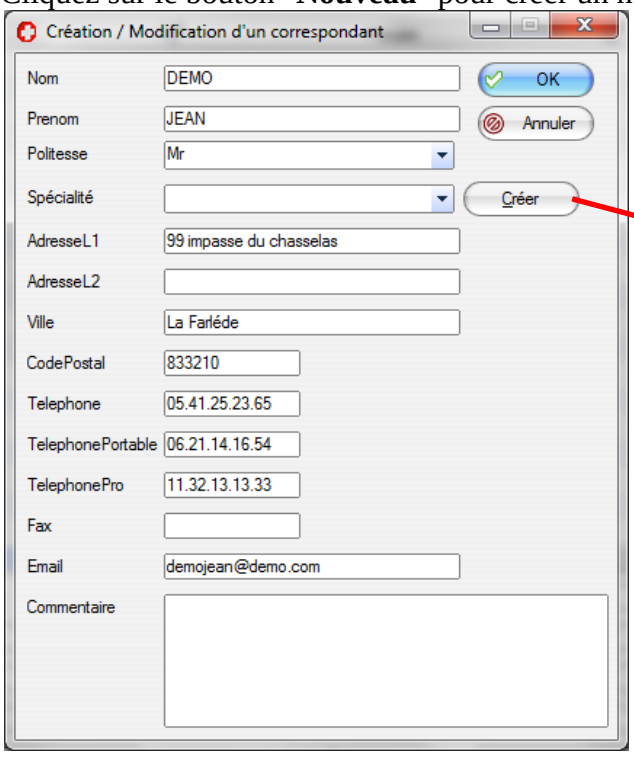
Vous pouvez établir la liste de vos correspondants à l'aide du bouton « **Correspondant** »




Il ouvre la fenêtre ci-dessous qui vous permet de saisir les coordonnées de vos correspondants et d'en établir votre répertoire.

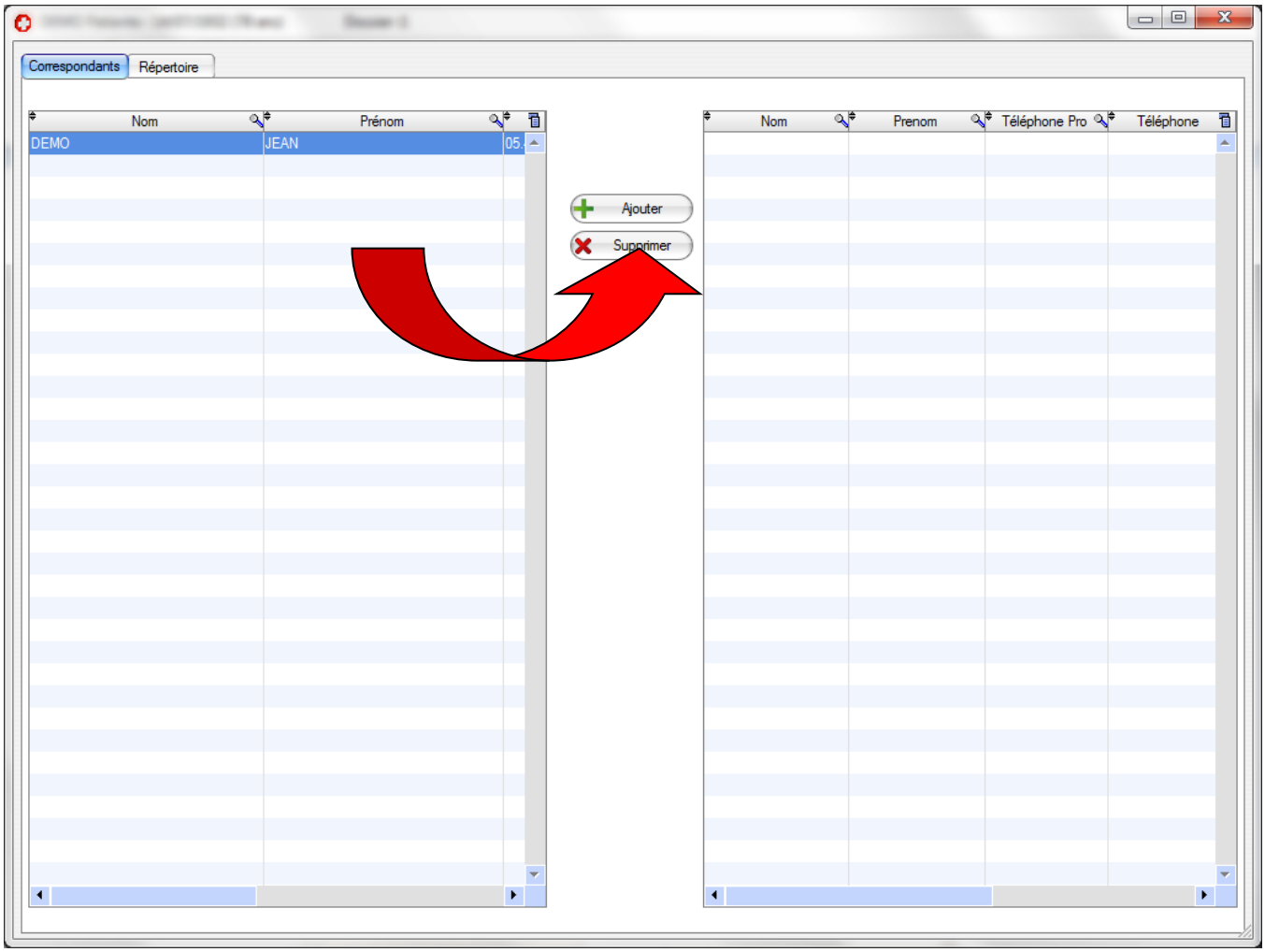



Cliquez sur le bouton "**Nouveau**" pour créer un nouveau correspondant




Il est également possible de créer des spécialités en cliquant sur le bouton "**Créer**"

Pour un même patient la liste des correspondants peut être établie à partir de votre répertoire de correspondants et lisible à partir de l'onglet « **correspondants** ».

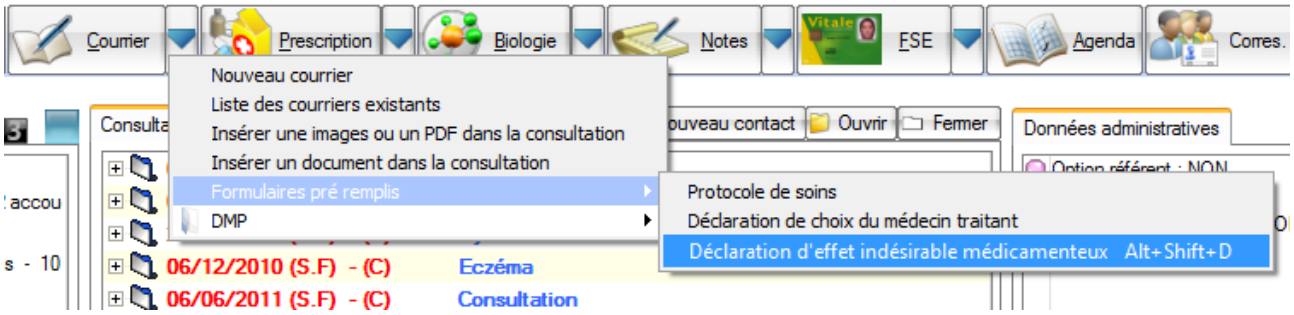


# PHARMACOVIGILANCE

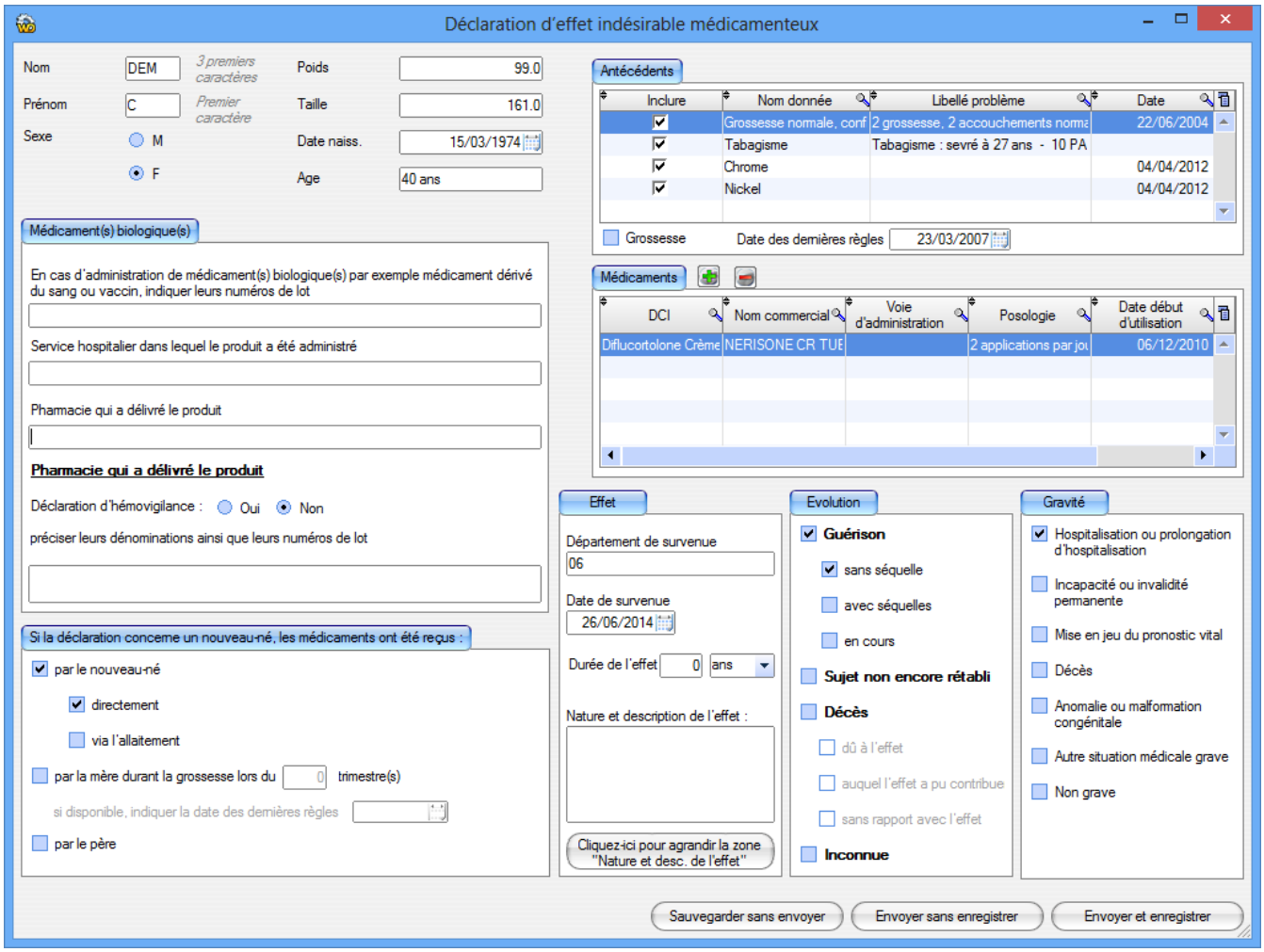
**AlmaPro** est capable d'envoyer automatiquement une déclaration d'effet indésirable à un Centre Régional de PharmacoVigilance (CRPV).

L'accès au formulaire de déclaration se fait sur l'écran de consultation, selon trois possibilités :

- Barre d'outil : Bouton Courrier (Flèche Bleue)-> Formulaires pré remplis -> Déclaration d'effet indésirable médicamenteux
- Barre de menu : Fenêtres -> Courrier -> Formulaires pré remplis -> Déclaration d'effet indésirable médicamenteux
- Raccourci clavier **Alt+Shift+D**



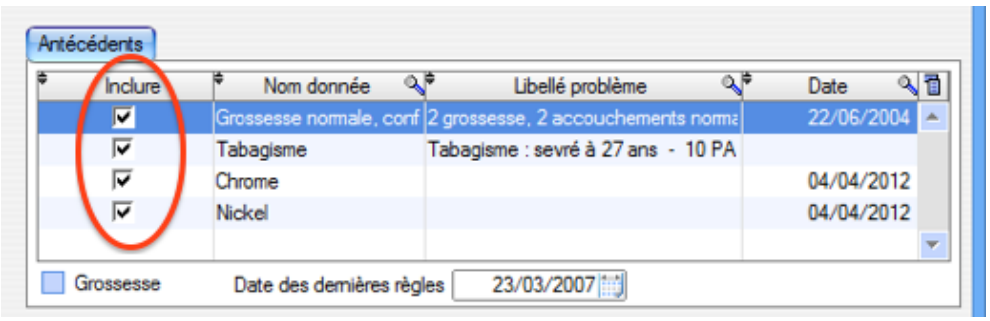

Le formulaire est alors affiché, en partie pré rempli par certaines données directement récupérées du dossier patient.



Toutes les données peuvent être saisies manuellement et corrigées en cas de saisie erronée, y compris celles pré remplies par le logiciel.

Partie "**Antécédents**"

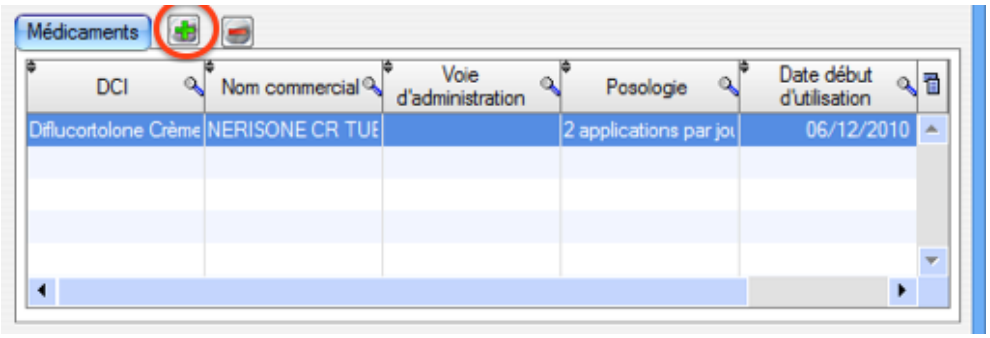
Les antécédents à inclure peuvent être choisis en cochant la case à l'origine de chaque ligne : si la case est cochée, l'antécédent figurera dans le formulaire envoyé.




Partie "**Médicaments**"

Tous les médicaments pris par le patient doivent être inclus dans le formulaire et pas seulement ceux potentiellement à l'origine de l'effet indésirable.

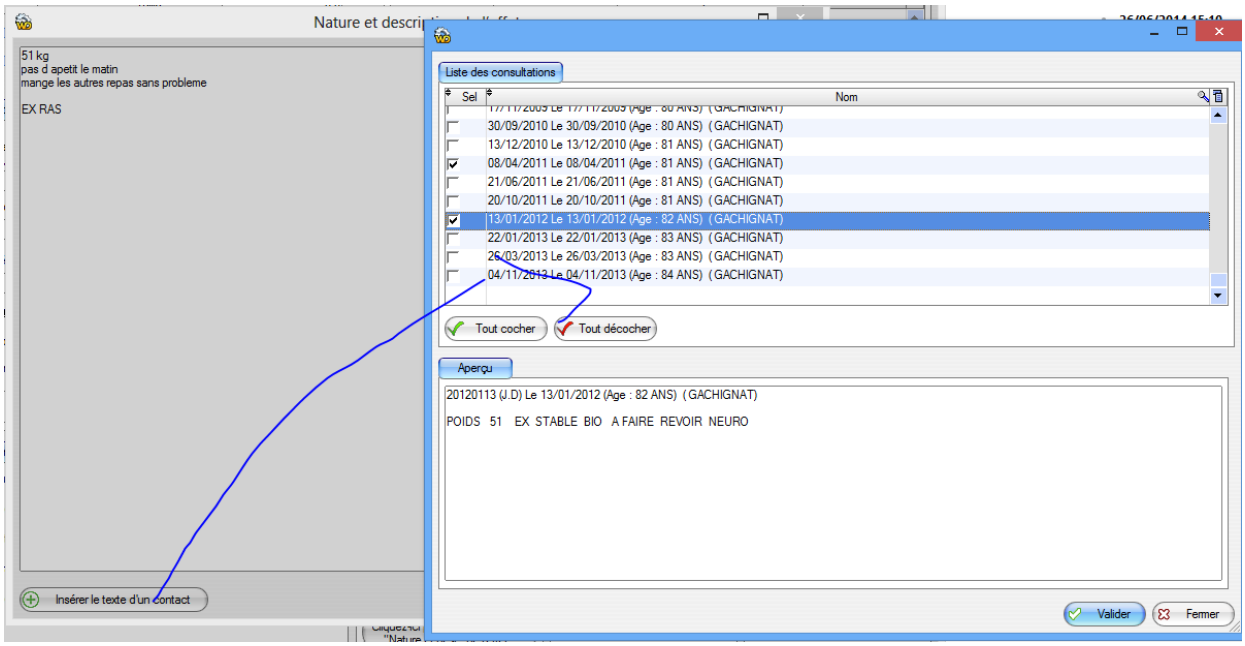
Les médicaments saisis automatiquement sont donc ceux du traitement de fond et ceux de la dernière ordonnance prescrite au patient. S'il manque un médicament au sein de cette liste, il peut être ajouté en utilisant le bouton avec une croix verte situé en haut de cette partie.




Une ligne de saisie est alors ajoutée pour y insérer les caractéristiques du médicament.

Partie "**Effet**"

Le texte des contacts du dossier patient peut être automatiquement inclus dans la partie "**Nature et description de l'effet**" : en cliquant sur le bouton "**Cliquez ici pour agrandir la zone**…" la fenêtre affichée comprend un bouton "**Insérer le texte d'un contact**" qui permet de sélectionner le ou les contact(s) à insérer.



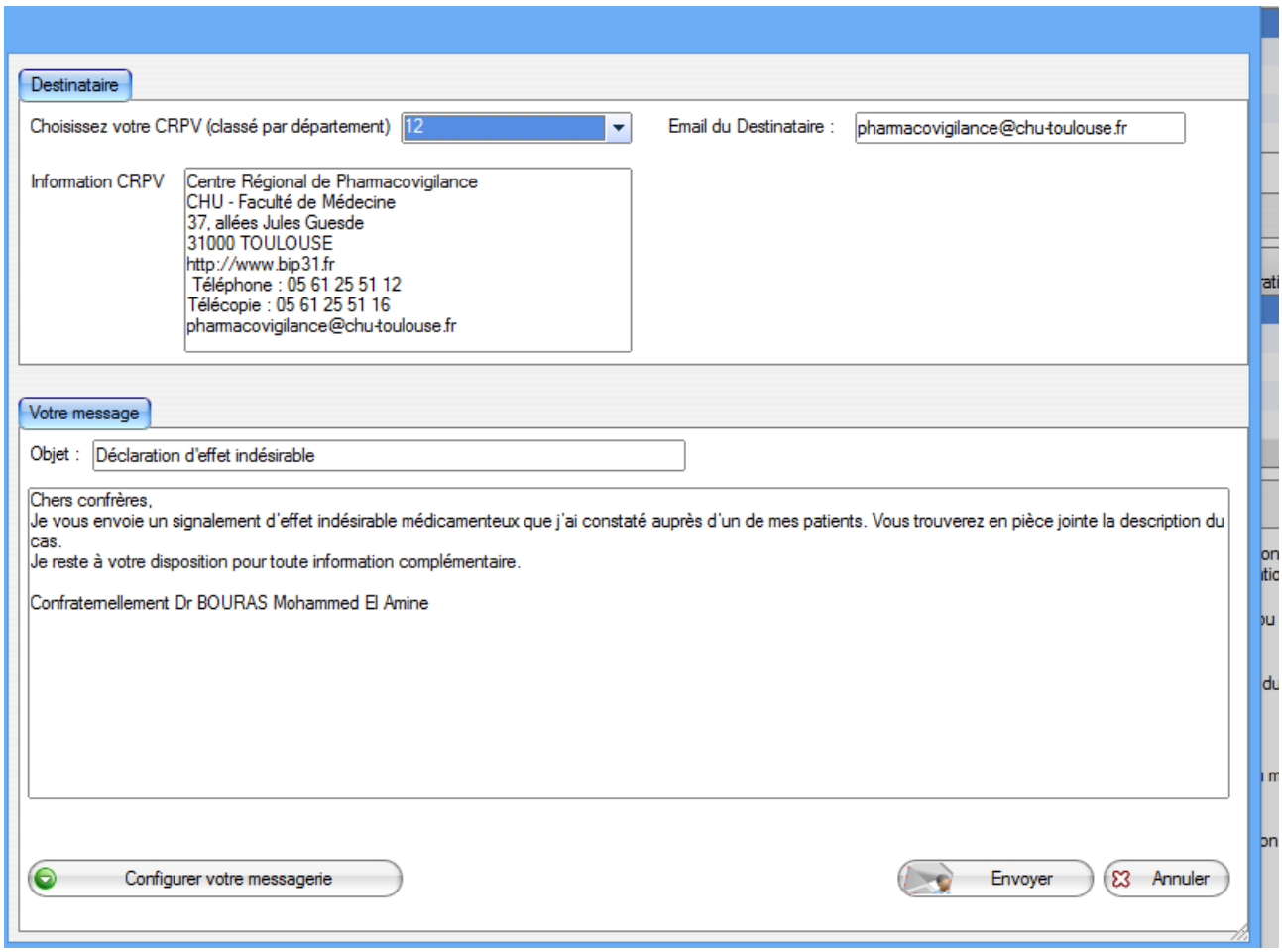

Les parties "**Médicament(s) biologique(s)**" et "**Si la déclaration concerne un nouveau-né**…" correspondent à des cas particuliers et ne sont pas à remplir la plupart du temps.

## Envoi de la déclaration

Certaines données sont obligatoires pour permettre l'envoi de la déclaration. Si une de ces données est laissée vide, un message d'erreur s'affiche pour vous rappeler la donnée à remplir.

L'envoi se fait en cliquant sur **"Envoyer et enregistrer"** ou **"Envoyer sans enregistrer"**.

La fenêtre d'envoi permet de sélectionner le CRPV destinataire (classés par numéro de département) :



Le texte du mail est pré rempli et modifiable. La fiche de déclaration est automatiquement ajoutée en pièce jointe.

## Sauvegarde

Il existe 3 options pour le traitement de la fiche (boutons en bas à droite) :

1. **"Envoyer et enregistrer"**

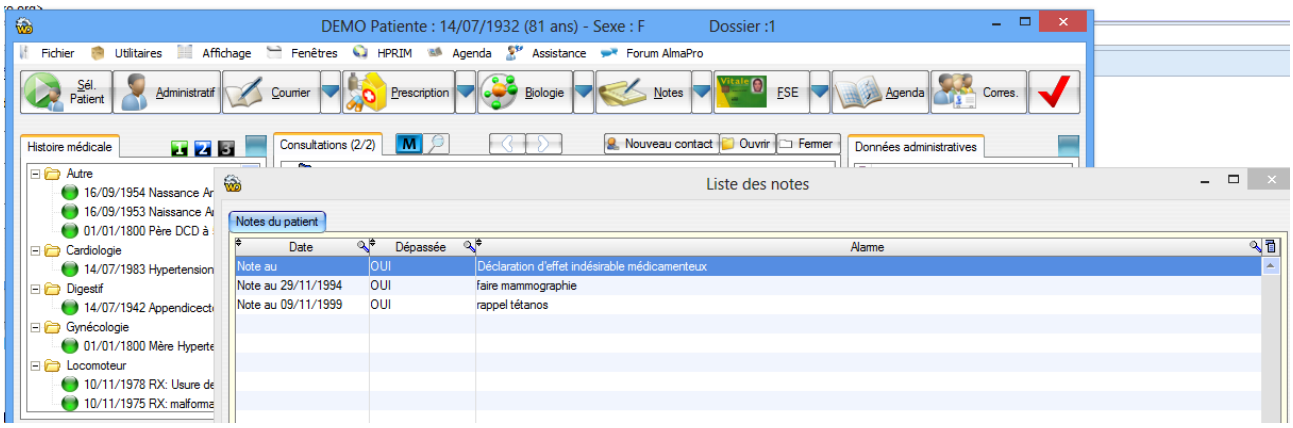
   La déclaration est envoyée et ajoutée à la liste des courriers existants sous le titre *Déclaration d'effet indésirable médicamenteux*.

2. **"Envoyer sans enregistrer"**

   La déclaration est envoyée mais n'est pas ajoutée à la liste des courriers. Par contre, la déclaration est toujours archivée dans l'utilitaire dédié (seule la liste des courriers est concernée par l'enregistrement optionnel).

3. **"Sauvegarder sans envoyer"**

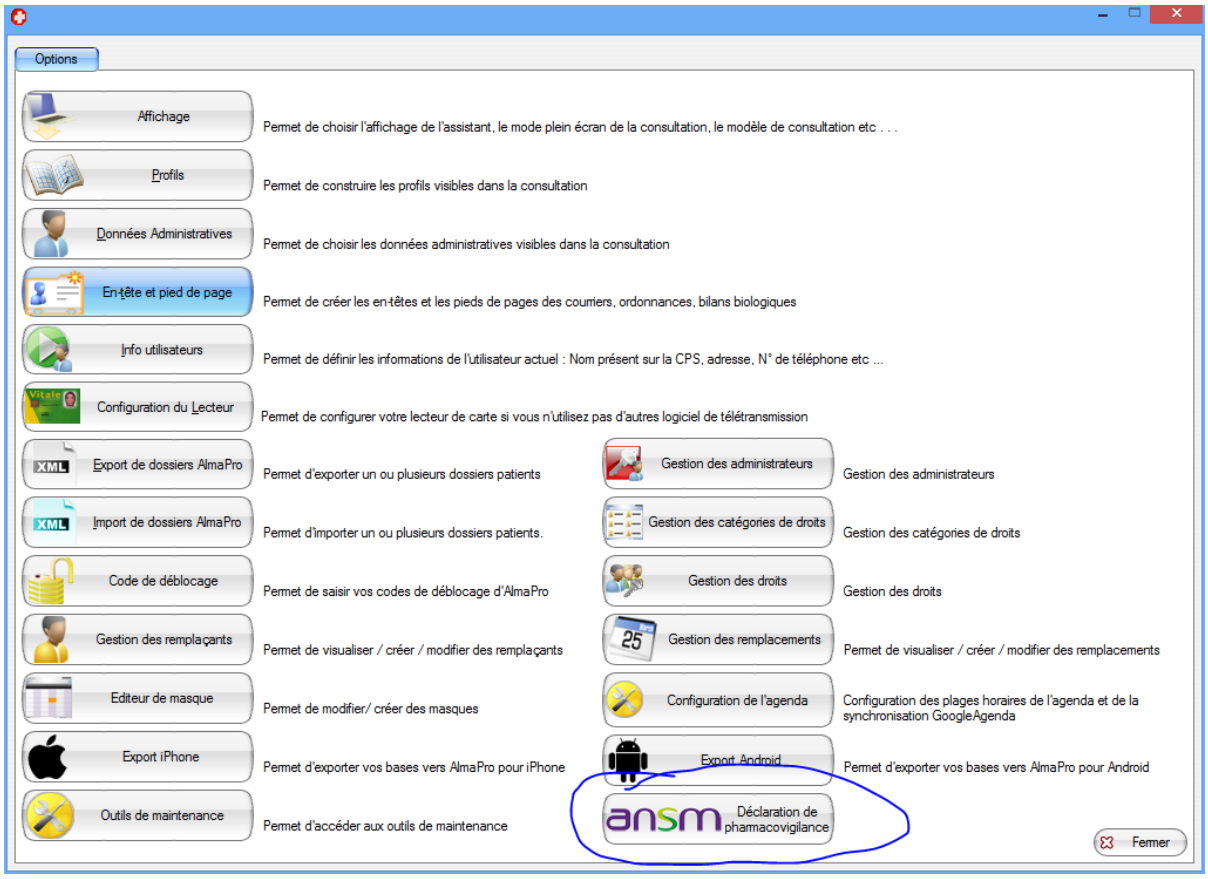
   La fin de la saisie et l'envoi sont différés, la fiche est alors enregistrée avec les données saisies jusque-là. Elle est rattachée au dossier patient concerné. Cette option de sauvegarde peut être faite de manière illimitée, c'est à chaque fois la dernière saisie qui sera enregistrée, écrasant la précédente.
   Dans ce cas une note est automatiquement générée pour ce dossier, permettant d'accéder à la fiche pour finir de la remplir.



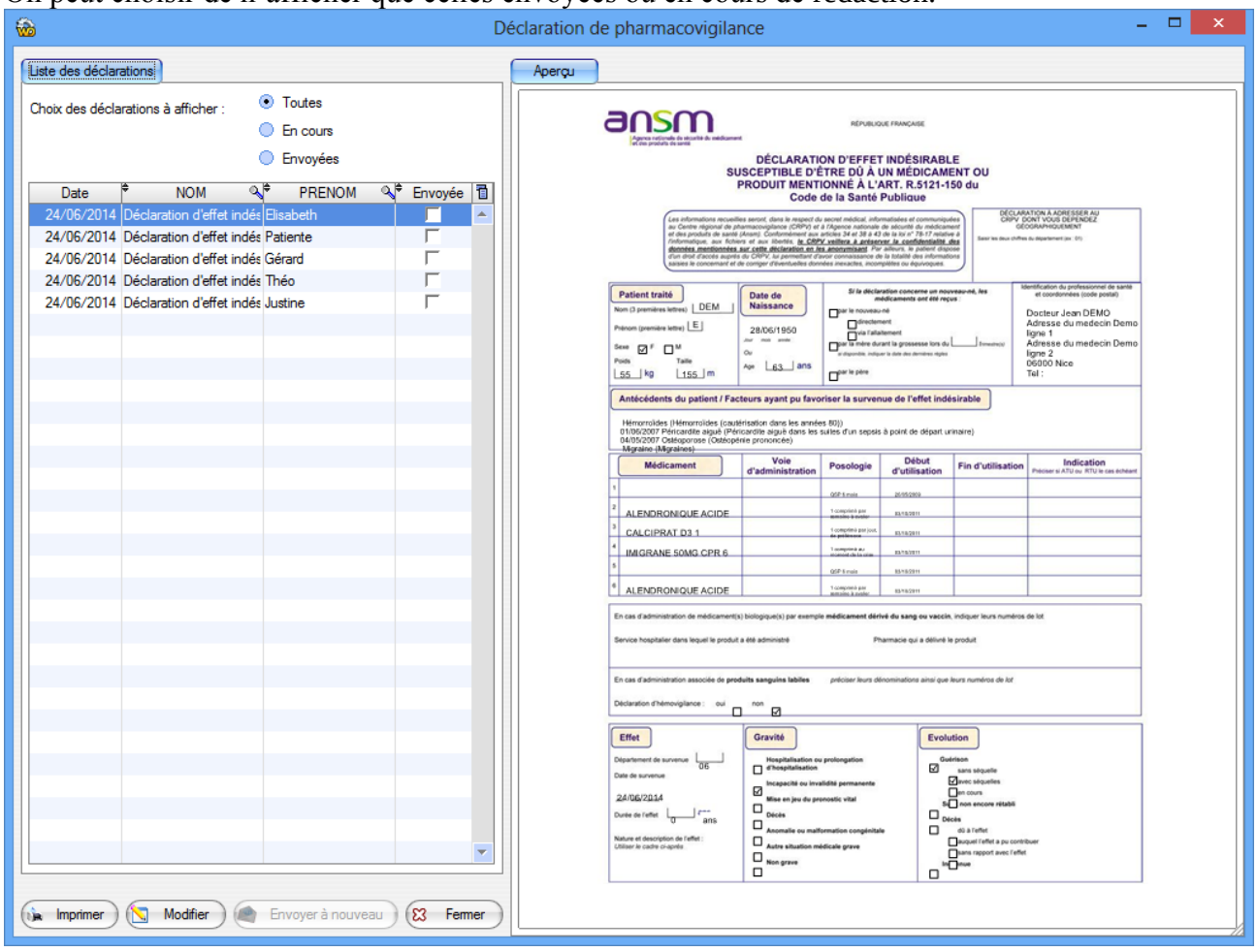

La fiche en cours de rédaction est également disponible via l'utilitaire dédié pour cela.

## Utilitaire de visualisation de déclaration

Il est accessible à partir du menu options :




Il regroupe toutes les déclarations de l'utilisateur, classées par date.
On peut choisir de n'afficher que celles envoyées ou en cours de rédaction.

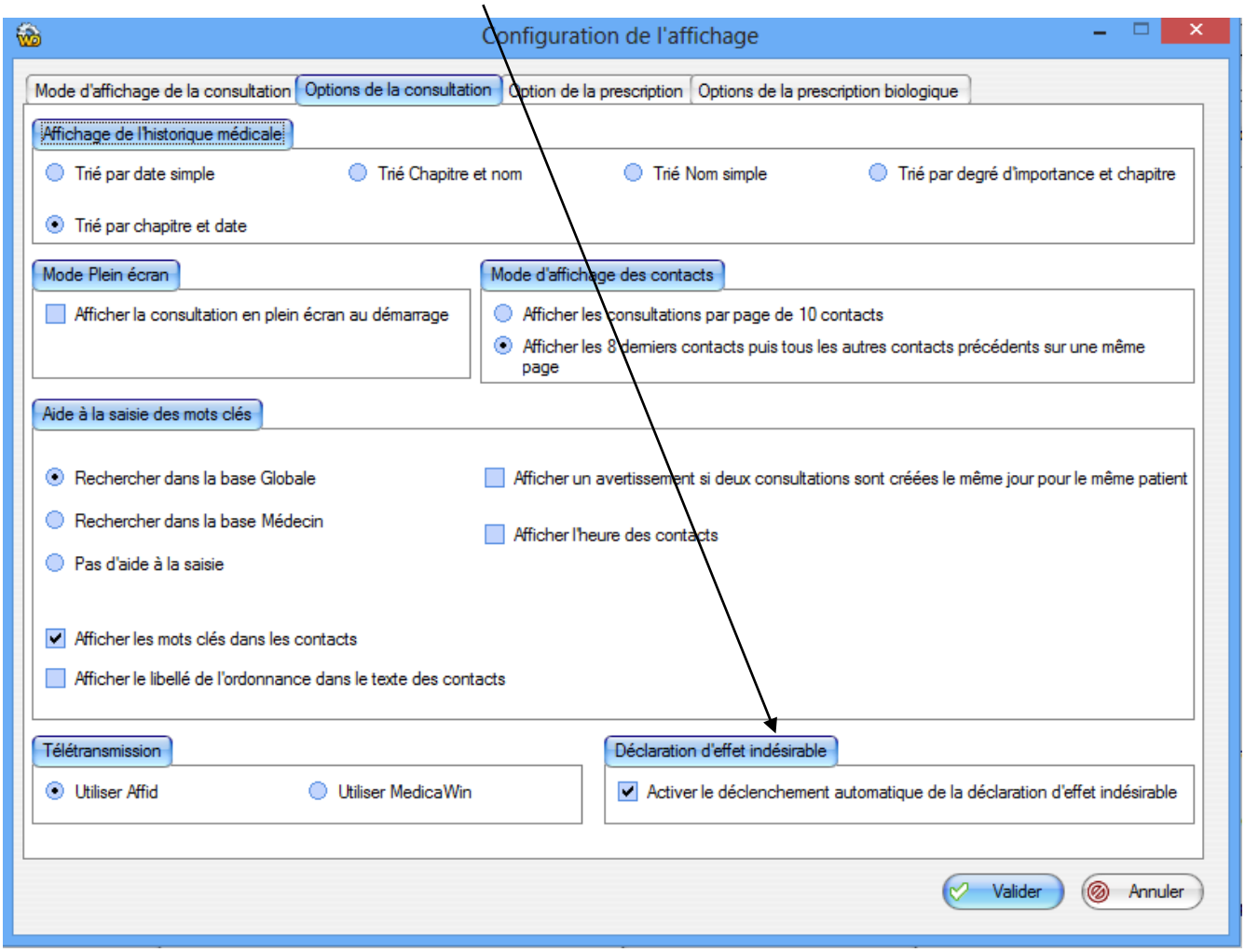


**Déclenchement automatique**

Le module  peut aussi être déclenché de manière automatique, en réponse à certaines saisies de l'utilisateur :

- Saisie d'un item approprié  via les bases de données (CIM-10, CISP, ALMA) au cours d'une consultation ou dans l'espace *Histoire médicale*
- Ajout d'un item dans l'onglet *Substances contre-indiquées*
- Utilisation de la recherche d'effet secondaire dans le module de prescription (barre de menu *Rechercher>Rechercher par effet indésirable*)

Par défaut ce mode de proposition automatique est désactivé, il est à configurer dans le menu **Options** > **Affichage**.



# SAUVEGARDE ET RESTAURATION

## Mise en garde : A lire impérativement

- Les sauvegardes sont très importantes : En cas de vol d'un ordinateur ou de crash d'un disque dur, vous pouvez perdre toutes vos données sans aucune possibilité de récupération.
- Vous devez avoir plusieurs sauvegardes. Une sauvegarde invalide, l'utilisation d'un DVD réinscriptible rayé ou d'un ZIP endommagé peuvent s'avérer catastrophiques.
- Ne faites pas aveuglement confiance à un module de sauvegarde.

**La sauvegarde de vos données doit être faite quotidiennement et sur plusieurs supports.**

**La sauvegarde ne peut s'effectuer que sur un poste serveur ou un poste seul, mais en aucun cas sur un poste client.**

**Il est préférable de vérifier régulièrement sa sauvegarde en l'important sur un autre ordinateur avec AlmaPro installé.**

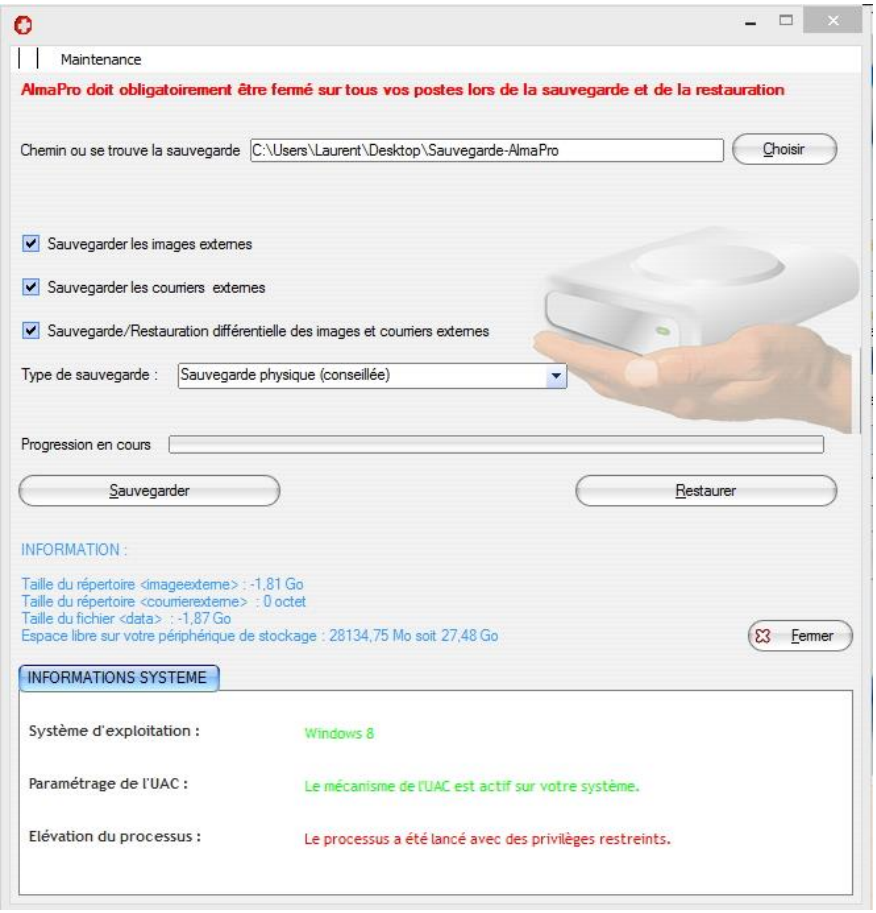
Afin de répondre à un maximum de besoins des utilisateurs, il existe plusieurs façons de réaliser une sauvegarde des données avec **AlmaPro** :

1. En utilisant la sauvegarde manuelle d'**AlmaPro**.
2. En installant le module autonome de sauvegarde.
3. Ou, d'une façon bien moins intuitive, en sauvegardant soi-même les fichiers.

# La sauvegarde « manuelle » d'AlmaPro

**Pour créer ou restaurer une sauvegarde** (ou pour l'importation des données de votre ancien logiciel) cliquez sur « **Sauvegarde / Restauration** »

Il apparaît cette fenêtre **Sauvegarde et restauration**



En cliquant sur « **Choisir** » vous indiquez l'endroit (le chemin) où sera archivé votre sauvegarde (sur une clef USB, sur le disque dur…).

- Pour restaurer votre sauvegarde, cliquez sur « **Restaurer** ».
- Pour sauvegarder vos données cliquez sur le bouton « **Sauvegarder** ».

## Module autonome de sauvegarde d'AlmaPro

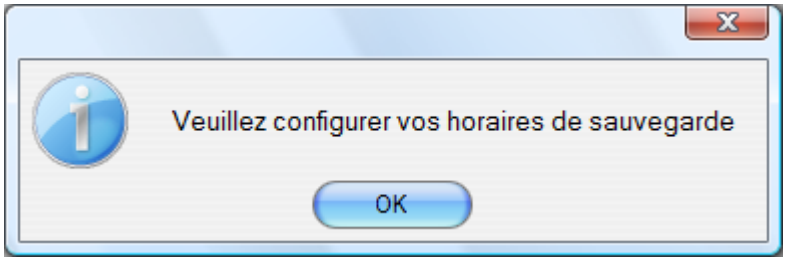
**Ce module de sauvegarde doit être utilisé comme un outil supplémentaire de sauvegarde. Vous devez régulièrement continuer à utiliser la sauvegarde « normale » d'AlmaPro ainsi que celle d'Affid sur des supports de stockages différents.**

Il vous faut d'abord télécharger le module de sauvegarde automatique :

http://www.almapro.org/Logiciels/Sauvegarde_autonome_AlmaPro_MySQL.EXE

Lors de la 1ère exécution du module de sauvegarde, l'assistant de configuration se lance automatiquement. Les écrans suivants apparaissent :

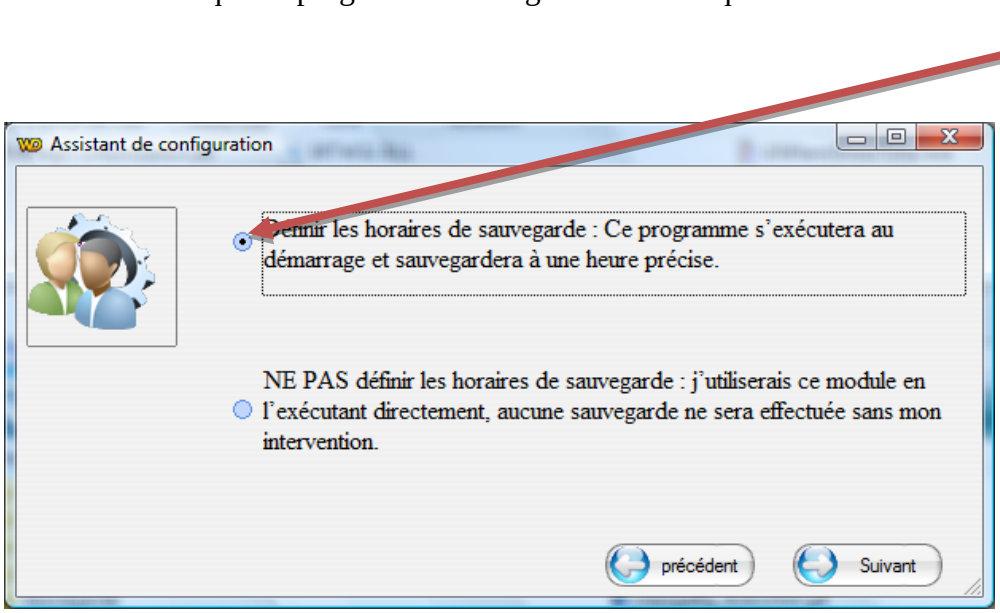
Cliquez sur OK




Cliquez sur OK

Attention, pour mémoire, la sauvegarde d'**AlmaPro** ne peut s'effectuer que sur un poste serveur ou un poste seul, mais en aucun cas sur un poste client.

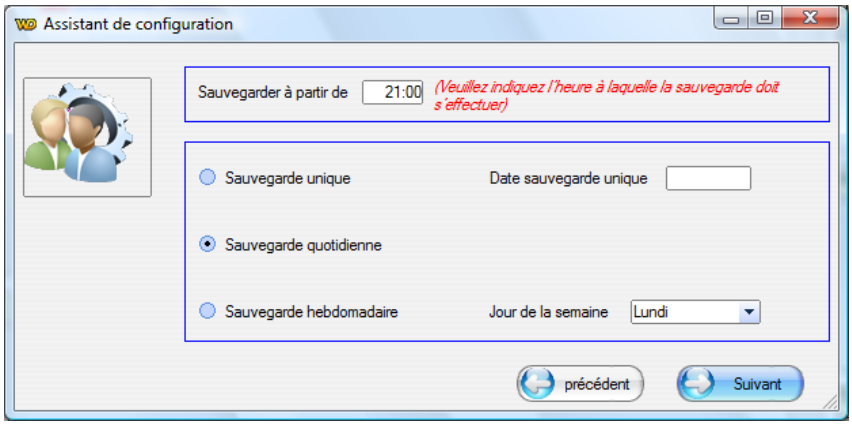
Si vous désirez que ce programme sauvegarde automatiquement vos données cochez cette option.




L'écran suivant vous permet de définir vos horaires de sauvegarde.

La première zone indique l'heure à laquelle la sauvegarde va s'effectuer (la sauvegarde peut débuter quelques secondes après l'heure indiquée). N'indiquez pas une heure pendant laquelle vous travaillez, ce programme étant capable d'arrêter l'ordinateur nous vous conseillons de choisir une heure ou votre cabinet est fermé.

La deuxième zone permet de définir la fréquence de sauvegarde

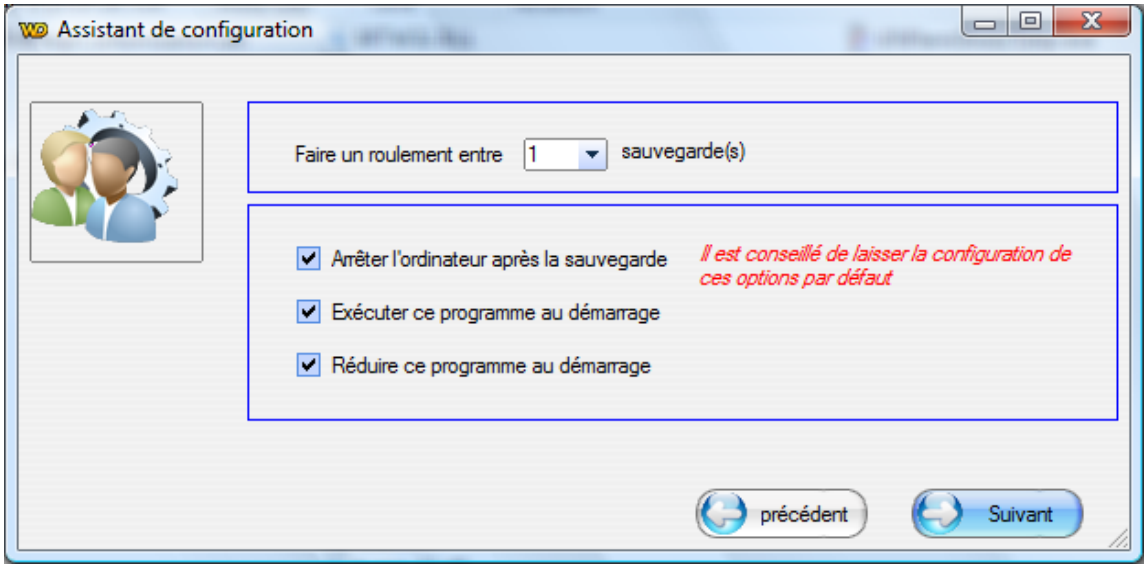


L'écran suivant est très important.

Le roulement de sauvegarde permet de conserver sur votre disque dur jusqu'à sept sauvegardes. Attention cela nécessite de la place et une clé USB risque de ne pas disposer d'une capacité suffisante, si vous avez beaucoup de données et que vous décidez de conserver les 7 dernières sauvegardes.

La zone 2 permet de choisir le comportement par défaut du module de sauvegarde.

Important : Si vous décochez « Exécuter le programme au démarrage », le module de sauvegarde ne s'exécutera plus automatiquement au démarrage de Windows et aucune sauvegarde ne sera effectuée si vous ne l'exécutez pas manuellement.




Rem : L'option Réduire ce programme au démarrage permet de placer le module de sauvegarde à côté de l'heure de votre bureau.

Un clic avec le bouton droit de la souris sur cet icône vous permettra d'ouvrir le logiciel

Par défaut ce module sauvegardera automatiquement dans le répertoire « c:\SVGALMAPROMYSQL-PHYSIQUE ». La section « Modifier les paramètres » vous indiquera comment modifier ce chemin

Nous vous conseillons de vérifier régulièrement le contenu de ce répertoire afin de contrôler qu'il contient bien vos sauvegardes.

Pensez également à vérifier à chaque démarrage que le module de sauvegarde est bien lancé : L'icône ci-dessous doit être présent

Il est préférable de faire régulièrement des copies de ce répertoire ou de configurer le répertoire d'archivage par défaut du module de sauvegarde sur un « disque dur externe amovible USB 2 pouces ½ sans alimentation ».

**L'utilisation des DVDs réinscriptibles (souvent peu fiable à cause des rayures) et des ZIP est déconseillée.**

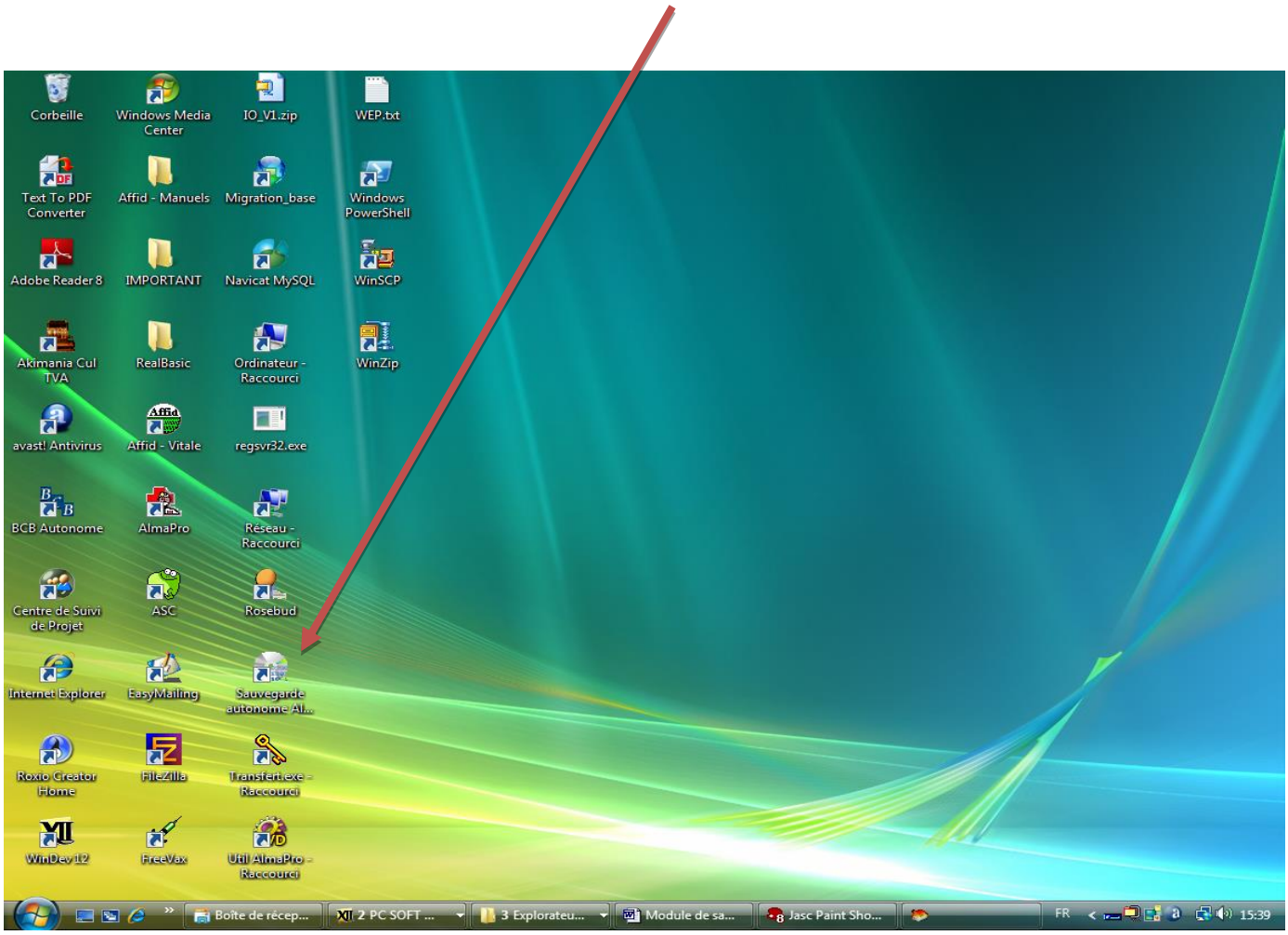
Les clés USB peuvent être utilisées si vos sauvegardes ne sont pas trop grosses, mais elles s'avèrent souvent plus lentes que les disques durs 2 pouces ½ USB et moins fiables.

## Modifier les paramètres

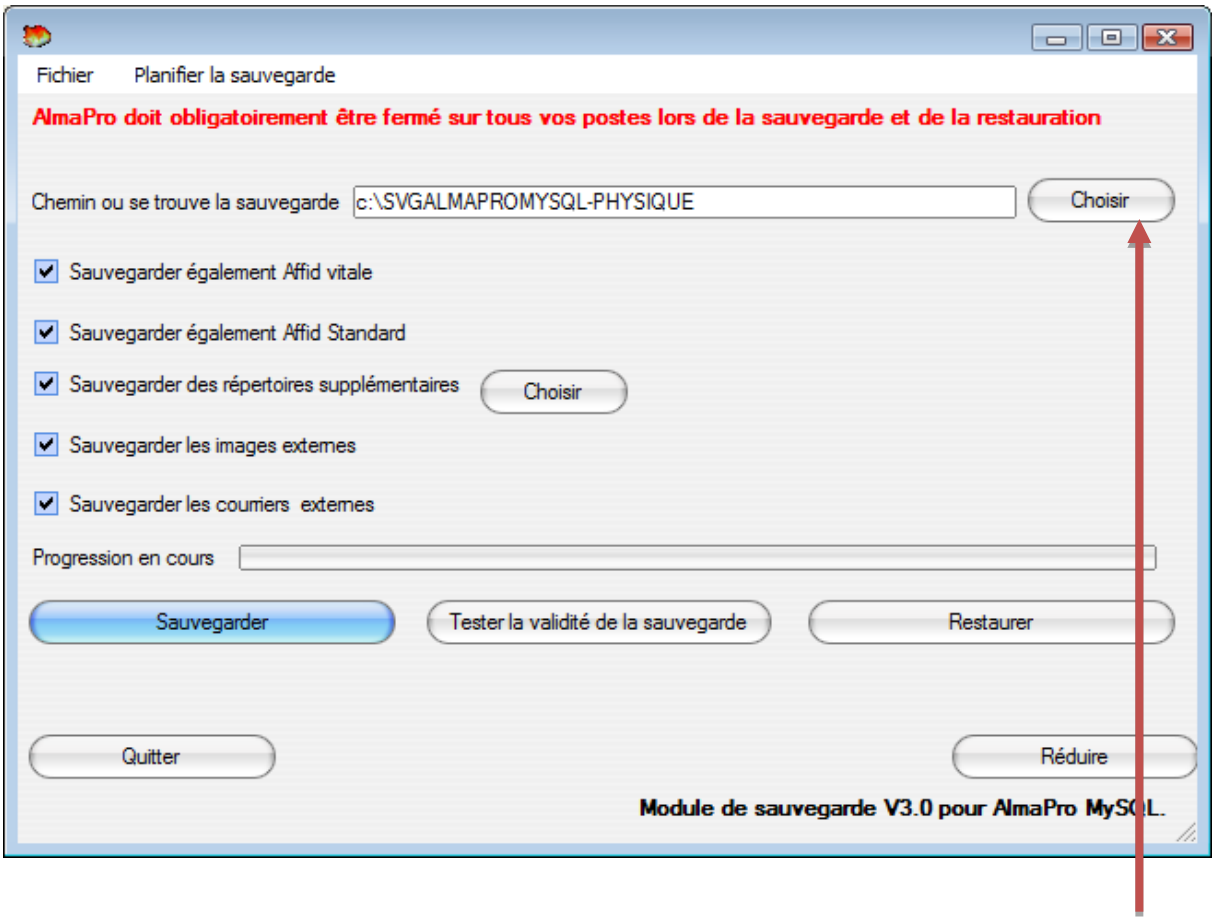
Si vous avez opté pour l'option « Réduire au démarrage », cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'icône ci-dessous :

Et sélectionnez « **Afficher** »

Si vous n'avez pas choisi l'option « Réduire au démarrage » et que le logiciel n'est pas déjà en cours d'exécution, cliquez simplement sur le raccourci « Sauvegarde_autonome_AlmaPro »qui se trouve sur le bureau



L'écran suivant apparaît :




Il est possible de changer l'emplacement de sauvegarde en cliquant sur le bouton « **choisir** ».

Le menu « **Planifier la sauvegarde** » permet de configurer le planning des sauvegardes.

Différentes options sont également disponibles :

- Sauvegarder Affid vitale : Sauvegarde le répertoire Affid vitale qui se trouve le poste ou se trouve le module de sauvegarde.
- Sauvegarder Affid Standard : Sauvegarde le répertoire Affid Standard qui se trouve le poste ou se trouve le module de sauvegarde

***Attention : si vous avez plusieurs postes avec des versions d'Affid indépendantes les unes des autres (les bases de données ne sont pas regroupées sur un seul poste), vous devez installer et configurer ce module de sauvegarde sur CHACUN des postes.***

***Par défaut la sauvegarde d'Affid se trouvera dans « c:\SVGALMAPROMYSQL-PHYSIQUE » sur chacun des postes.***

- Sauvegarder les images externes : Nous vous conseillons de laisser cette case cochée, elle sauvegarde toutes les images que vous avez importées dans AlmaPro en cliquant dans la consultation sur le menu « **Fenêtre** » -> importer une image externalisée.
- Sauvegarder les courriers externes : cette option ne concerne que quelques utilisateurs qui ont eu besoin d'une maintenance spécifique.

## La sauvegarde sans passer par AlmaPro : pour utilisateurs avertis

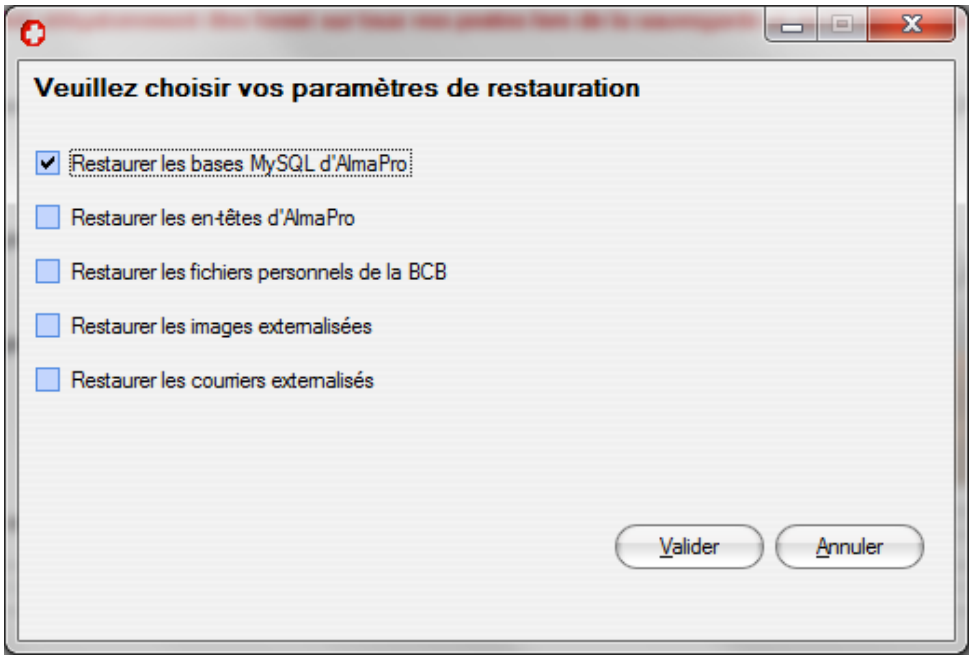
**Ce mode de sauvegarde n'est pas destiné à l'utilisateur lambda. Cette procédure peut en revanche être utile dans certaines situations pour la mise en place de procédure de sauvegarde pour des besoins spécifiques par des personnes qualifiées.**

Afin d'effectuer une sauvegarde totalement manuelle sans utiliser les outils du logiciel AlmaPro, il faut :

1. Quitter AlmaPro sur tous les postes.
2. Démarrer –> Exécuter –> Net stop mysql.
3. Attendre 10 secondes.
4. Puis sauvegarder les dossiers suivant :
    a. C:\almapro\imageexterne
    b. C:\almapro\courrierexterne
    c. C:\almapro\entete
    d. C:\BCB\BDMED
    e. C:\Program Files\MySQL\MySQL Server 5.0\data
5. Démarrer –> Exécuter –> Net start mysql.
6. Attendre 10 secondes.

## La restauration

Si vous cliquez sur le bouton « **Restaurer** », la fenêtre ci-dessous apparaitra




Vous devez choisir ce que vous désirez restaurer sur votre poste en cochant les cases appropriées.

**Bases MySQL AlmaPro** : c'est le plus important. Ces bases de données contiennent toutes les informations de vos dossiers patients

**En-tête** : Ce sont les en-têtes des documents imprimés pour chaque médecin

**Fichiers personnels de la BCB** : Ce sont vos habitudes de prescription qui sont mémorisées

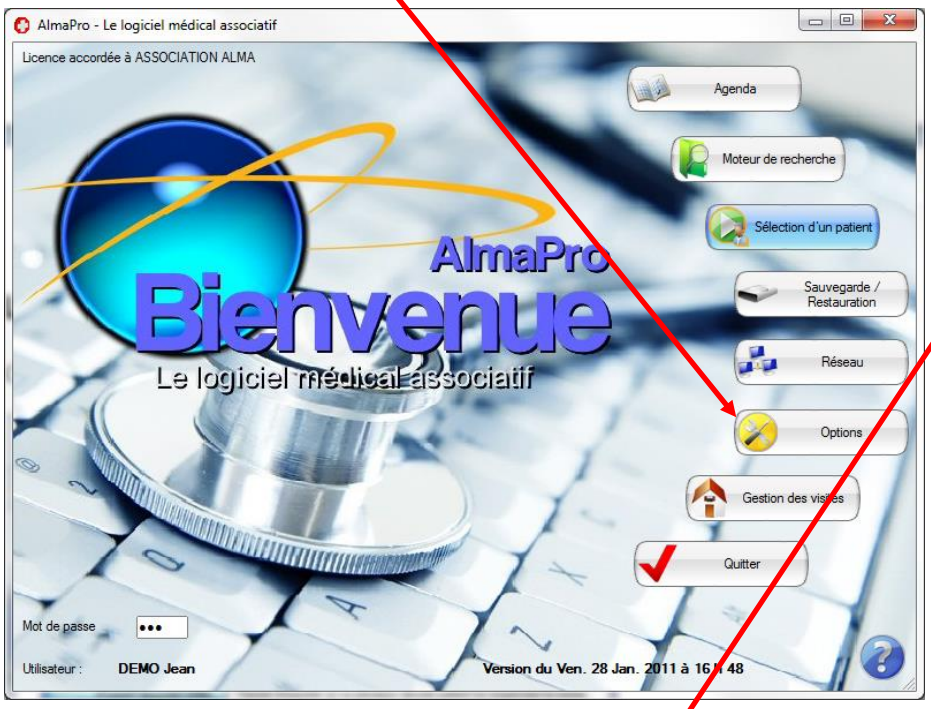
**Images externalisées** : Sauvegarde vos images insérées dans les dossiers patients

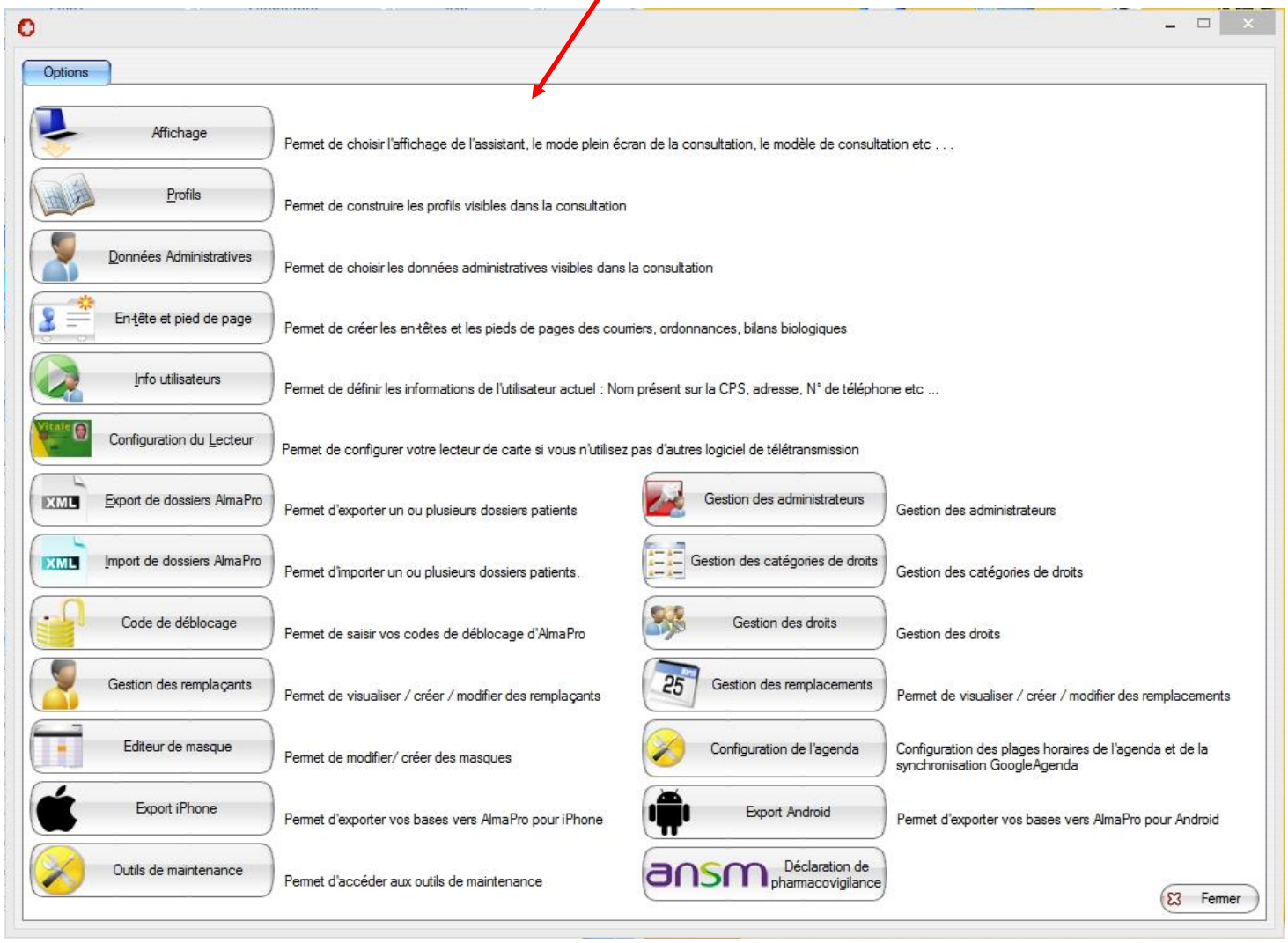
**Courriers externalisés** : Sauvegarde vos courriers externalisés

Après restauration des données, AlmaPro se fermera automatiquement.
Il ne vous reste plus alors qu'à ouvrir le logiciel de nouveau.

# LES OPTIONS

Cliquez sur le bouton "**Options**" de l'écran d'accueil cela fera apparaître la fenêtre des options de réglage d'AlmaPro



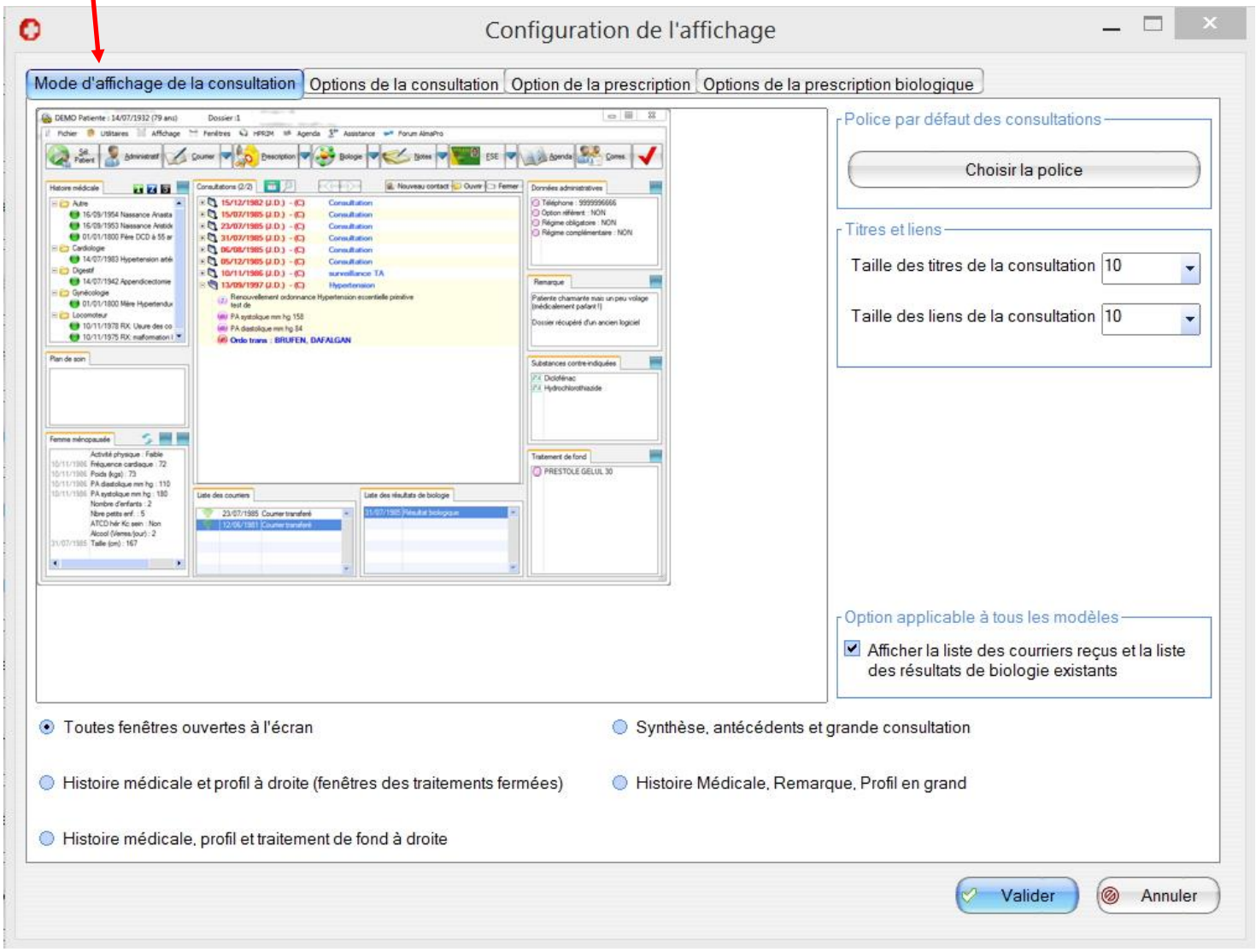



# Affichage ou Paramétrage d'AlmaPro (Options /Affichage)

Permet de choisir l'affichage de l'assistant, le mode plein écran de la consultation, le modèle de consultation etc . . .

Les **4 onglets** permettent de sélectionner les paramétrages de différents secteurs du logiciel :

- Le **Mode d'affichage de la consultation**
- Les **Options de la consultation**
- Les **Options de la prescription** médicamenteuse
- Les **Options de la prescription** biologique



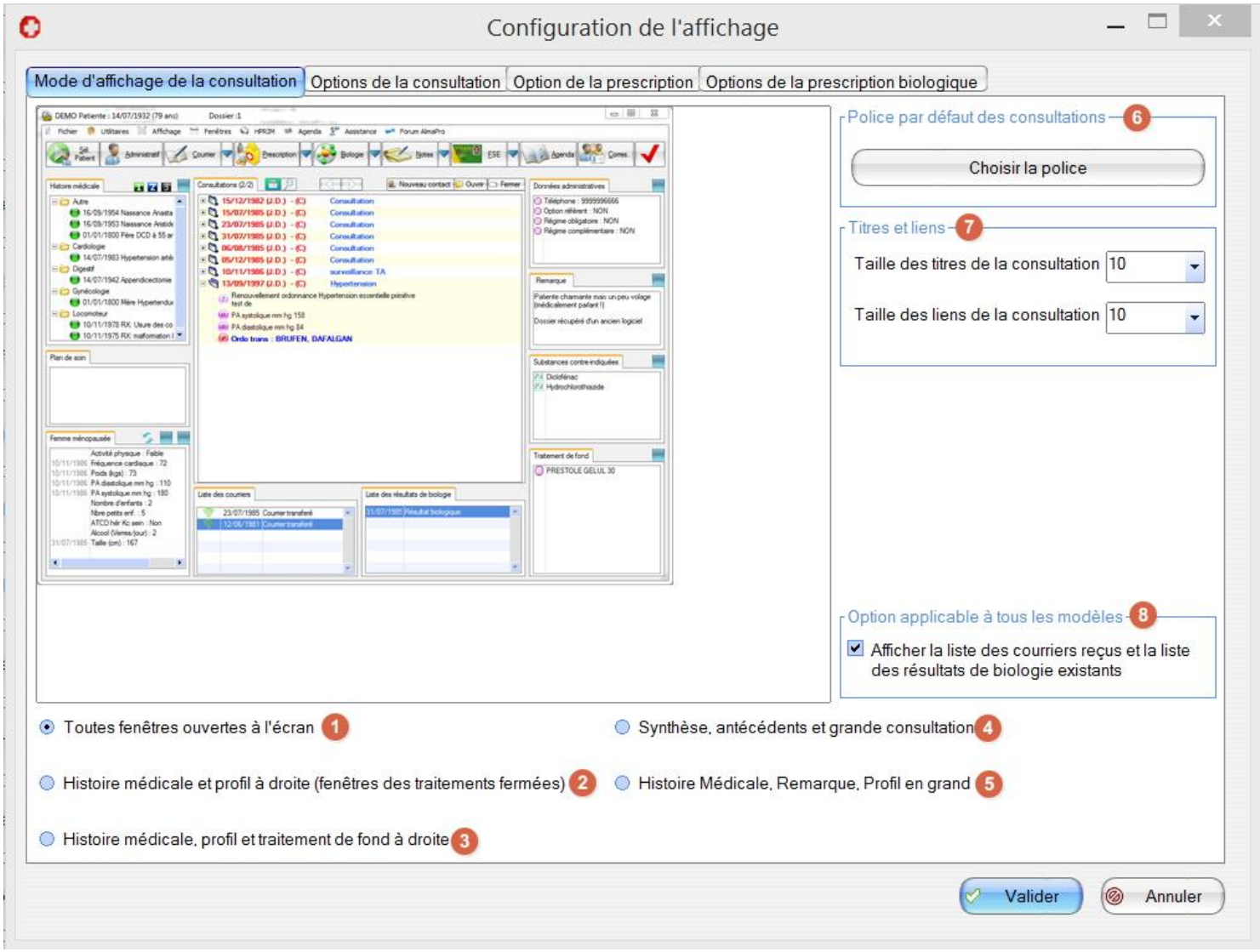

Ici, la première rubrique des options concerne le paramétrage des données affichées à l'écran de consultation.

## Mode d'affichage de la Consultation

Vous pourrez choisir ici 5 différents modèles de présentation de votre écran de consultation :

1. Toutes les fenêtres sont ouvertes à l'écran
2. Histoire médicale et profil à droite (fenêtres des traitements fermées)
3. Histoire médicale, profil et traitement de fond à droite
4. Synthèse antécédents et grande consultation
5. Histoire médicale, remarque et profil en grand sur la moitié gauche de l'écran. Les autres rubriques apparaissent dans la moitié droite de l 'écran

| | Choix 1ou 5 | Choix 2 | Choix 3 | Choix 4 |
|---|---|---|---|---|
| Histoire médicale | + | + | + | + |
| Plan de soin | + | + | + | |
| Profils | + | + | + | |
| Données administratives | + | + | + | |
| Remarques / bloc note | + | + | + | + |
| Substances contre indiquées | + | | | |
| Traitement de fond | + | | + | + |




Une autre option (en ⑧ sur la copie d'écran), vous permet de choisir d'afficher en bas de la fenêtre les liste de courriers reçus et de biologie.

Sont également proposés dans cet écran un choix de la police de caractère utilisée pour le texte de la consultation ⑥ ainsi que de tailles de caractères pour les titres et les liens utilisés dans les consultations ⑦ .

Le changement de police n'a pas d'effet rétroactif. En revanche, toutes les nouvelles consultations utiliseront cette police.

## Options de la consultation

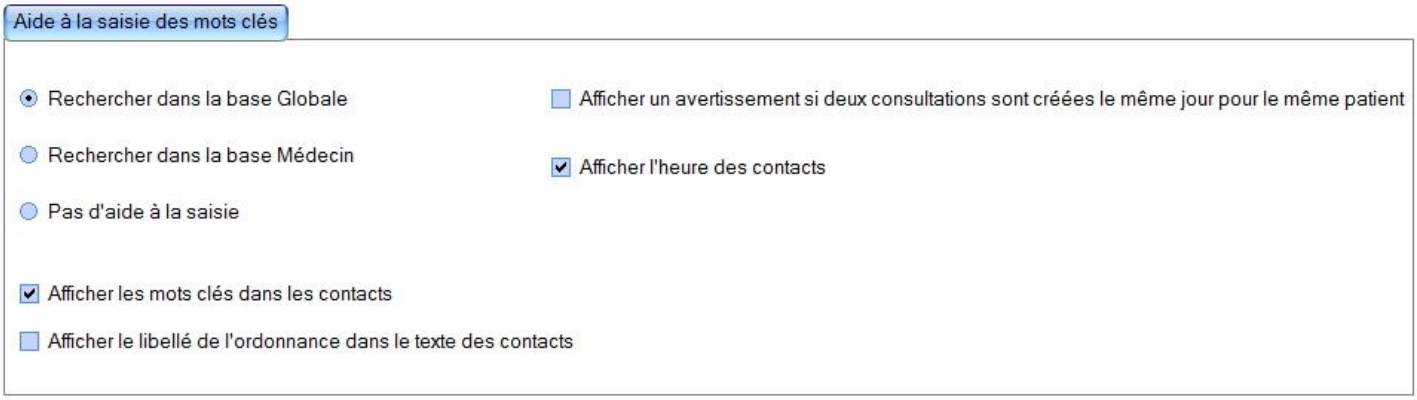
1. **L'affichage par défaut des antécédents. Avec plusieurs options de tris :**

    - Trié par date simple
    - Trié par chapitre puis nom
    - Trié par nom simple
    - Trié par degré d'importance puis chapitre
    - Trié par chapitre puis date

2. L'affichage « **mode plein écran** » comme son nom l'indique vous permet une visualisation optimale de l'écran ALMAPRO.

3. **L'Aide à la saisie des mots clés** vous propose plusieurs choix pour la base des mots clés :

    - Affichage des mots clés durant la prise de note de la consultation (Contact).
    - Affichage de la prescription médicamenteuse dans le cadre du texte (T) de l'observation



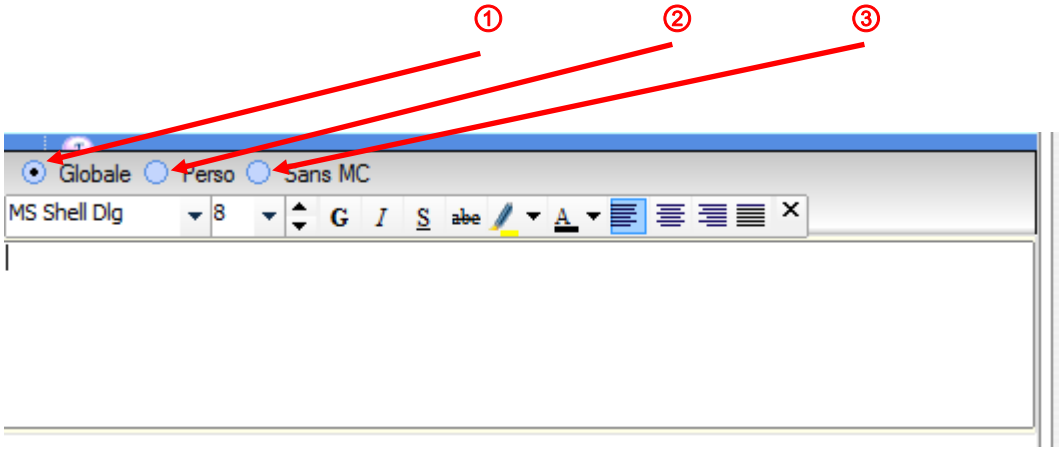

Les mots clés utilisables par AlmaPro sont disponibles dans une base globale. Cette base est constituée d'un thésaurus de mots contenus dans des bases bien connues :

- **La CISP**
- **La CIM 10**
- **Les Résultats de Consultation de la SFMG**

Vous pouvez de plus garder en mémoire un certains nombre d’items qui vous sont propres, constituant ainsi votre base personnelle

Vous retrouverez chacun de ces 3 choix **<u>lors de l'ouverture d'un « nouveau contact »</u>** *(voir chapitre 11-2)*

- Recherche dans la base globale (CISP +CIM10 + RC + ALMA)
- Recherche dans la base Médecin (Base Perso)
- Pas d'aide à la saisie (Le texte saisie ne prend pas en compte les mots clés)




4. **Affichage des mots clés**

☐ Afficher les mots clés dans les contacts

- **Case décochée** : les mots clés sont masqués,
- **Case cochée** : Les mots clés se trouvent en double dans le texte libre et dans la rubrique SOAP

5. **Affichage le rappel de l'ordonnance dans le texte des contacts**

☐ Afficher le libellé de l'ordonnance dans le texte des contacts

Vous propose de faire apparaître la liste de vos prescriptions médicamenteuses dans le cadre du texte (T) de votre observation. Les posologies n'apparaîtront pas.

Exemple :

6. **Affichage l'heure de la création des contacts**

☑ Afficher l'heure des contacts

Permet de préciser dans le titre du contact son heure de création.
Cf l'exemple ci-dessus.

7. **Avertissement en cas de contacts doublons**

☑ Afficher un avertissement si deux consultations sont créées le même jour pour le même patient

8. **Choix du logiciel de télétransmission**

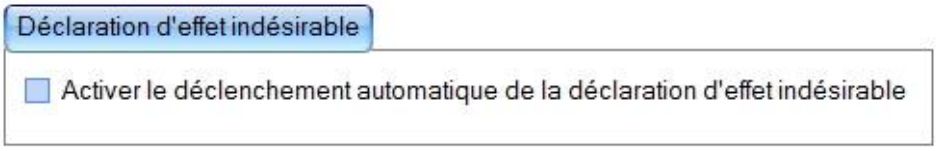
En bas de votre écran à droite, **un choix de logiciel de télétransmission** vous est proposé.

- Le logiciel AFFID
- Le logiciel MEDICAWIN

C'est 2 logiciels s'interfacent très bien avec **AlmaPro**. Il faut avoir souscrit à l'un de ces deux logiciels.

Tout autre choix de logiciel est bien sur possible. Leur utilisation se fera alors indépendamment d'AlmaPro.

9. **Déclaration automatique d'effets indésirables**

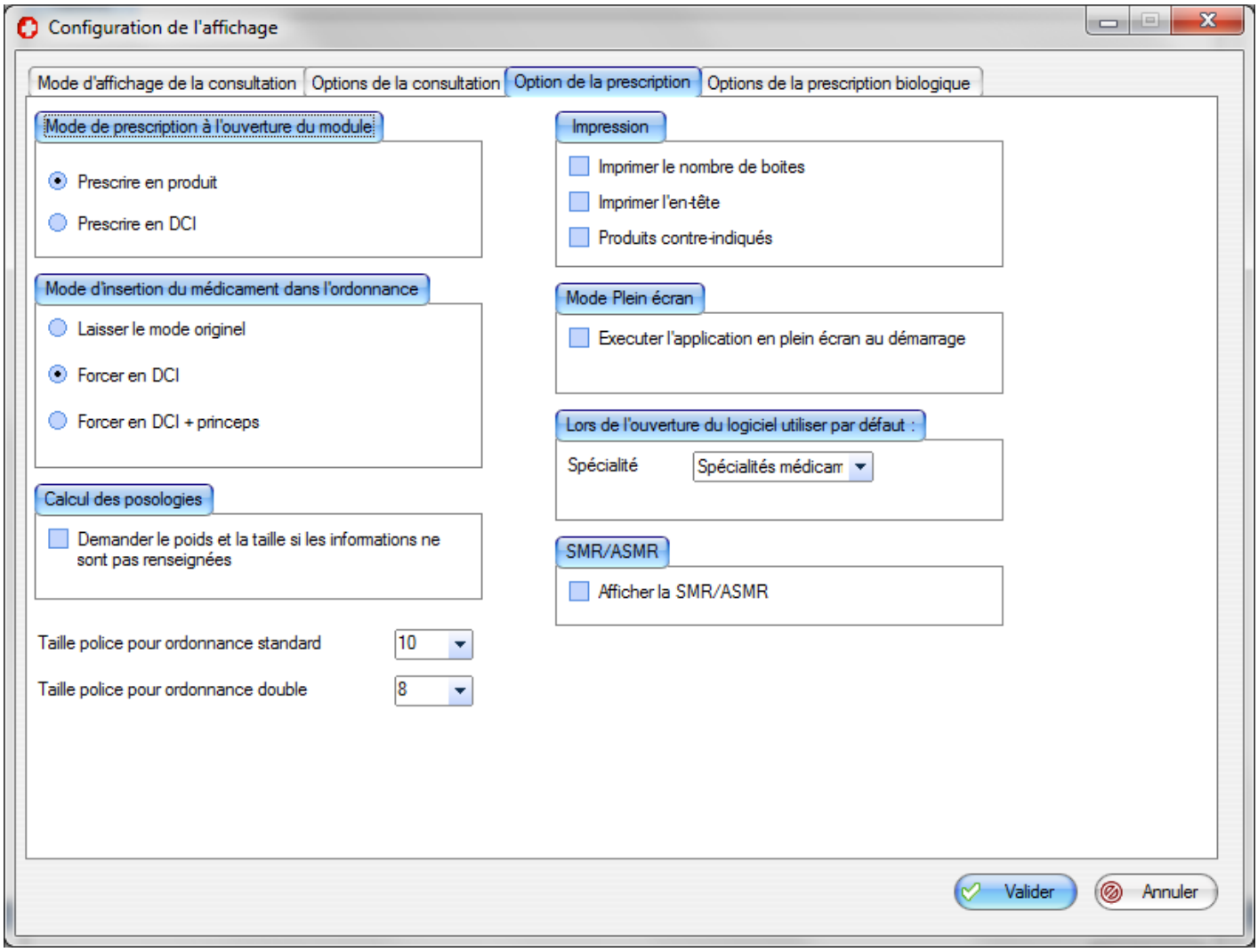



## Option de la prescription

Ce module permet de choisir le mode de prescription (Produit ou DCI) à l'ouverture de l'éditeur d'ordonnance

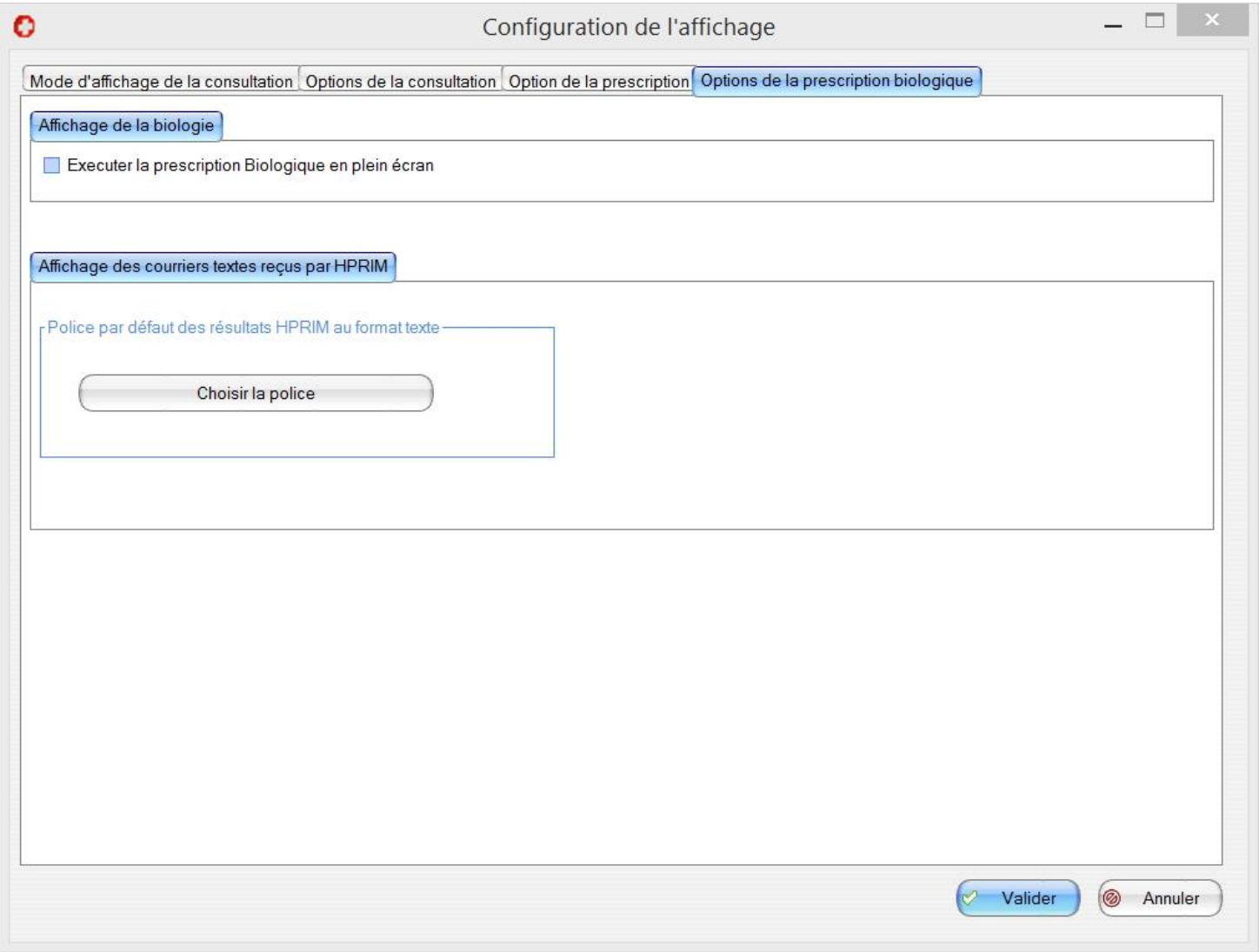
Il permet également d'autres options :

- Forcer la prescription en DCI ou DCI + princeps lors de l'insertion d'un médicament dans l'ordonnance
- Demander poids et taille systématiquement  s'ils ne sont pas enregistrés lors du calcul des posologies
- Choisir les informations à imprimer
- Exécuter le module en plein écran ou non
- Choisir la base de prescription par défaut
- Afficher les SMR et ASMR
- Sélectionner les tailles de police



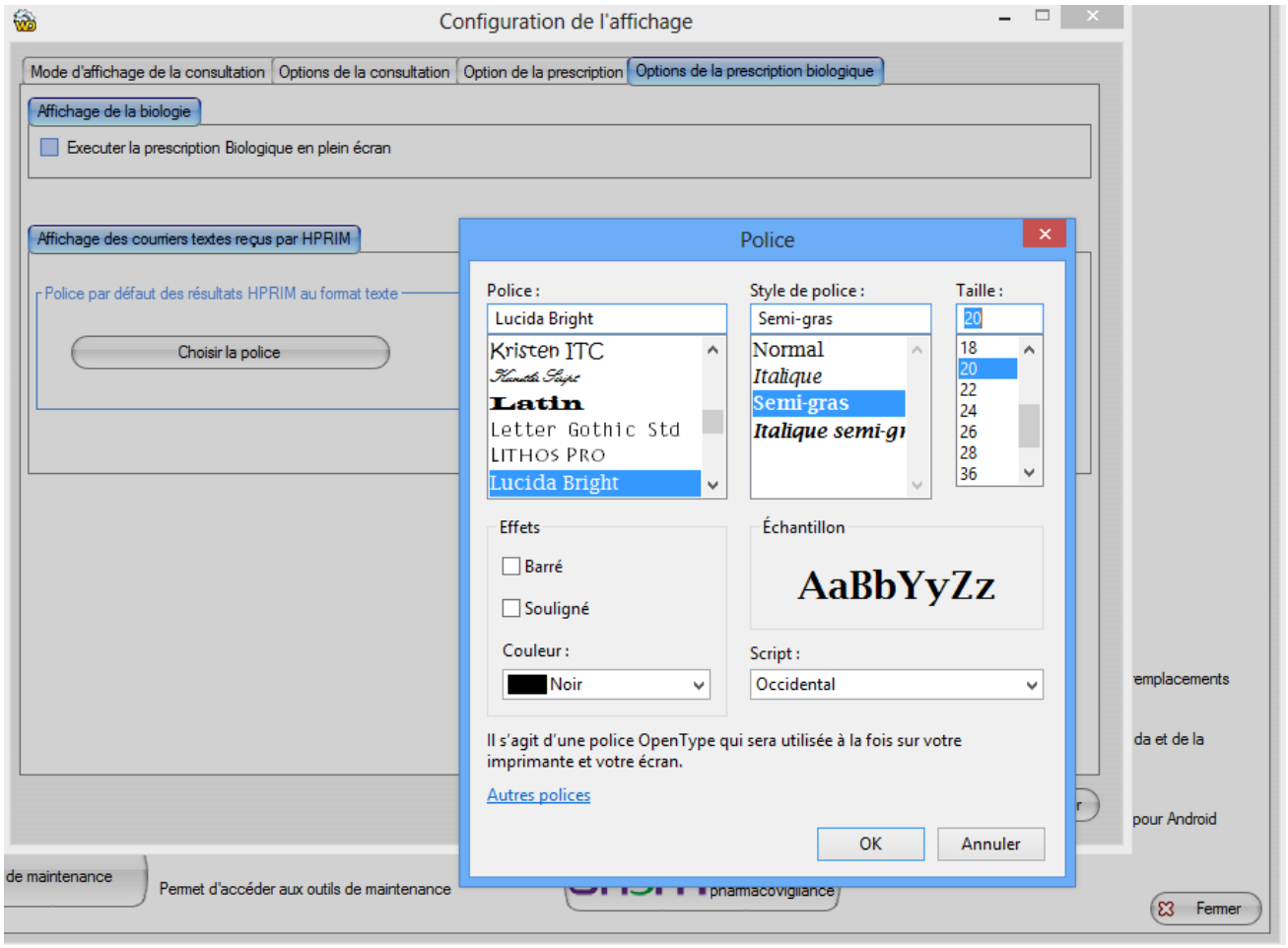

**Ce module est également accessible à partir du menu "option" de l'éditeur d'ordonnance**

## Option de la biologie

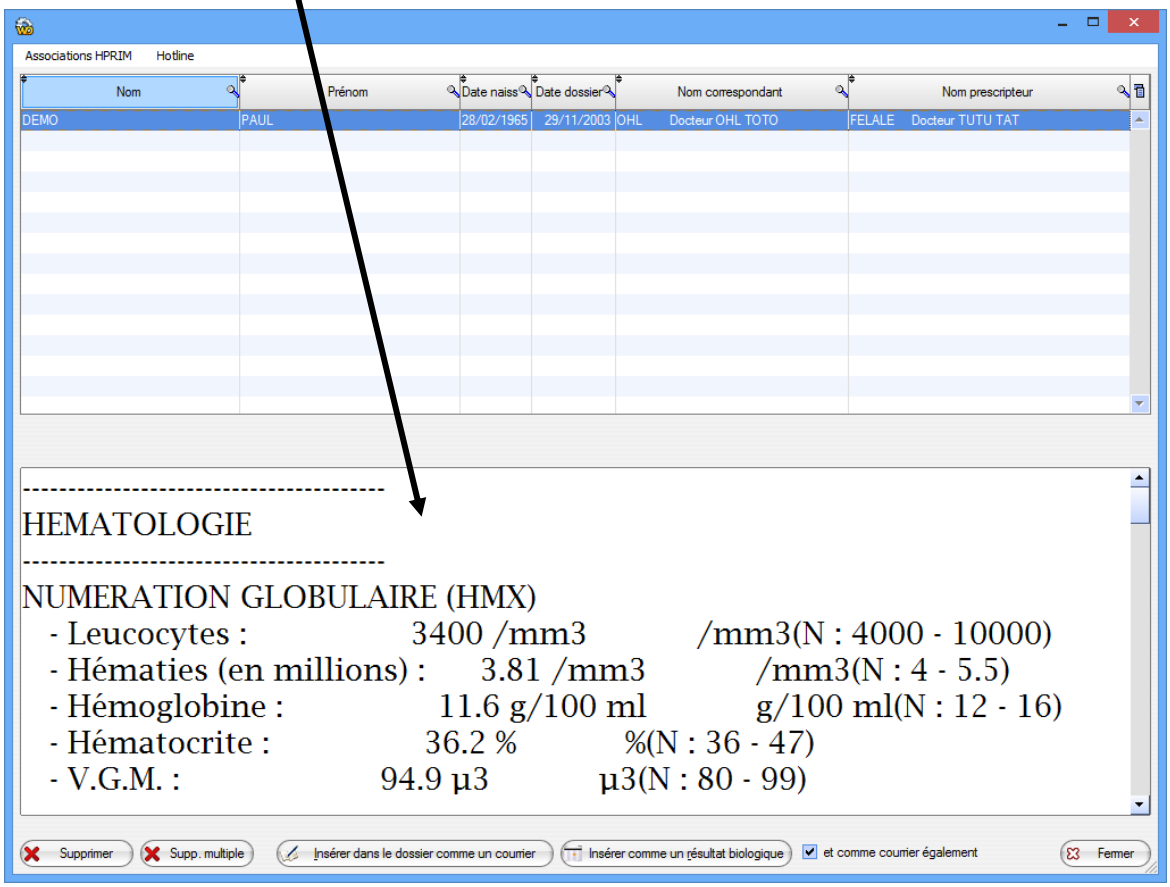



Vous pouvez :

- Choisir d'exécuter le module de biologie en plein écran ou non
- Modifier les polices utilisés pour l'affichage du texte des résultats HPRIM (Biologie)




Le texte sera modifié

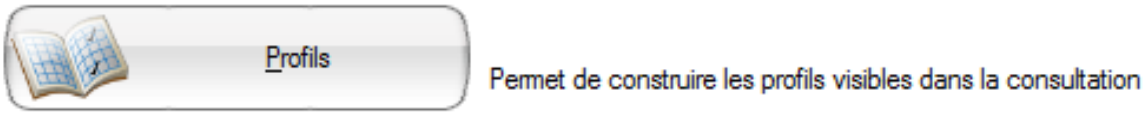


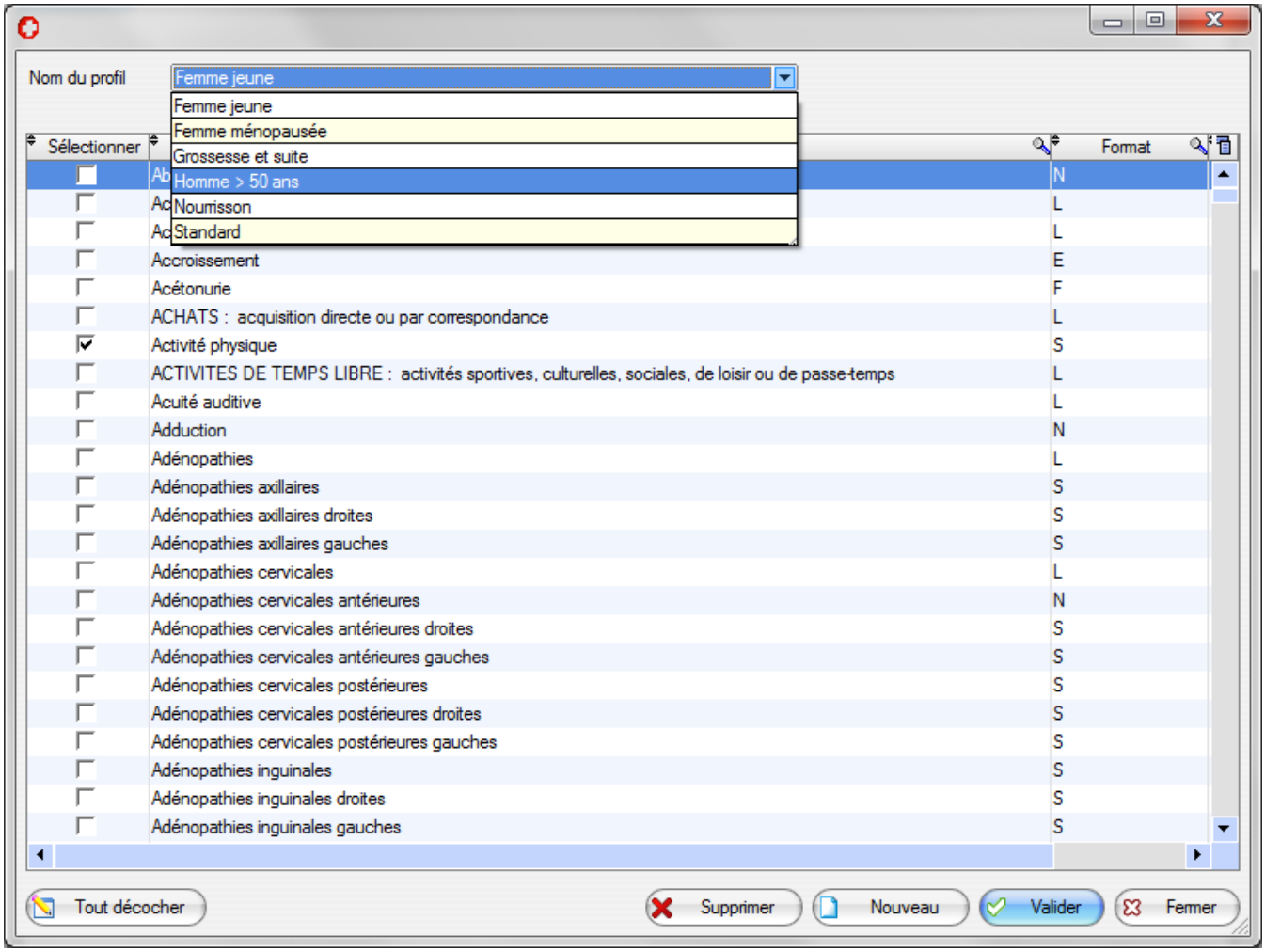
# Les profils (Options / Profils)

- Le profil est le « **Tableau de bord du patient** ». Vous y noterez les différentes valeurs concernant votre patient (Exemple le poids, la taille…) et ce qui peut lui être spécifique et avoir valeur de facteur de risque.
- Bien que la conception du profil soit la même que celle des masque, son usage en est différent. C'est un « pré-masque », et le profil du patient devrait dans l'avenir apparaître comme l'une des bases pour l'élaboration du plan de soins du patient.
- Les données du Profil sont des données « **O** » objectives qui seront utilisées par exemple pour le calcul de certaines posologies.
- Des profils standards sont fournis par défaut, vous pouvez les **modifier**, en **créer** d'autres puis en choisir un correspondant à votre patient ou à un groupe de patients.
- Ici, aussi le choix que vous faites au démarrage n'est pas définitif et sera toujours modifiable après un temps de familiarisation.

Accès à l'Editeur de profil : Créer un profil

A partir de **Options** / **Profils**

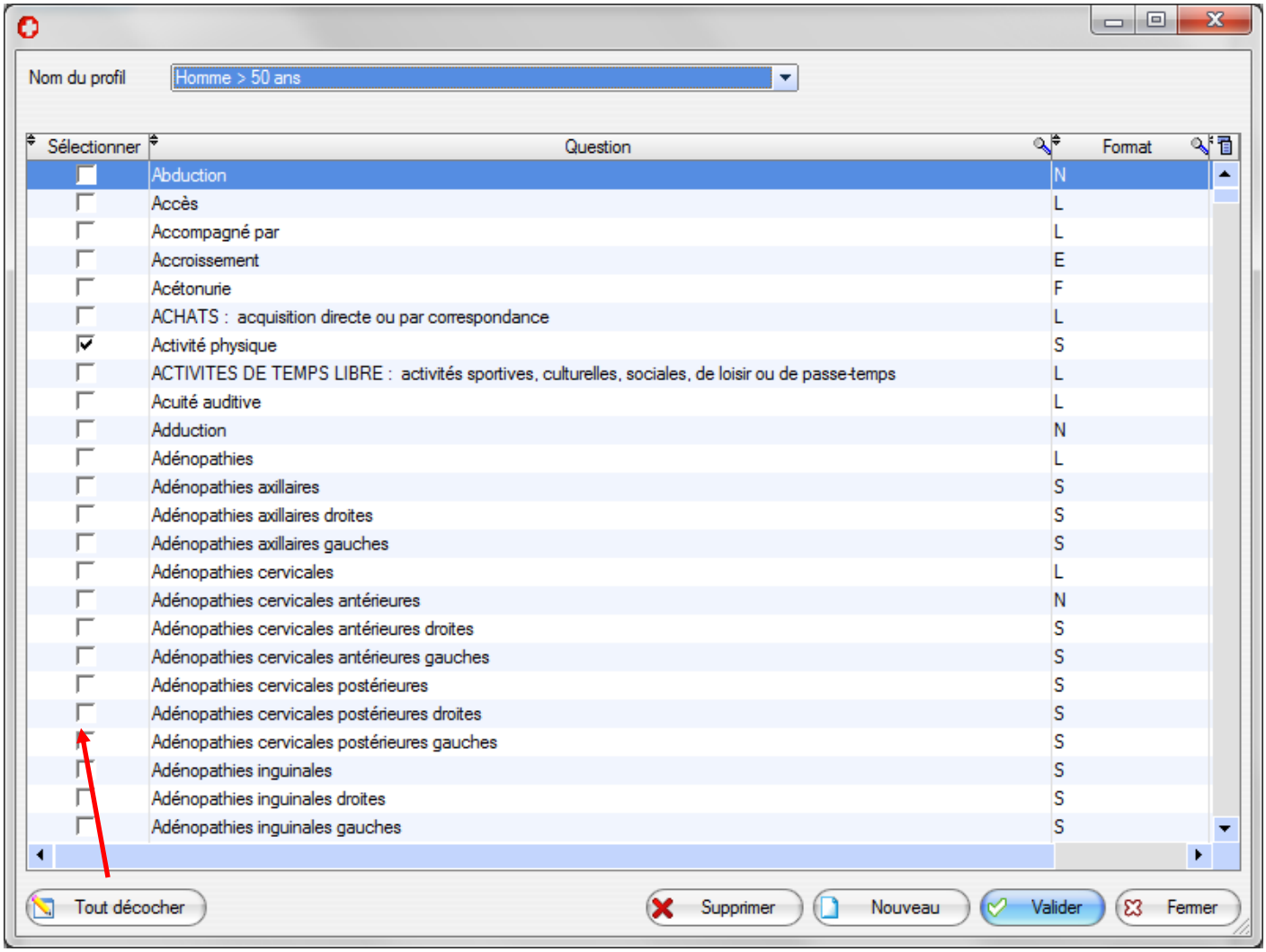



Chaque profil est constitué de « **questions** » choisies dans la liste initiale. (voir écran ci dessus)
Ces questions sont communes aux questions des « masques » de saisie, et représentent un « paramètre » que vous souhaitez suivre spécifiquement pour chaque patient.

## Créer un nouveau profil

Cliquer sur **« Nouveau»** et l'écran suivant apparaît :




1. **Cocher** Toutes les cases nécessaires à la constitution de votre nouveau profil.

2. **Donner un nom** à votre nouveau Profil

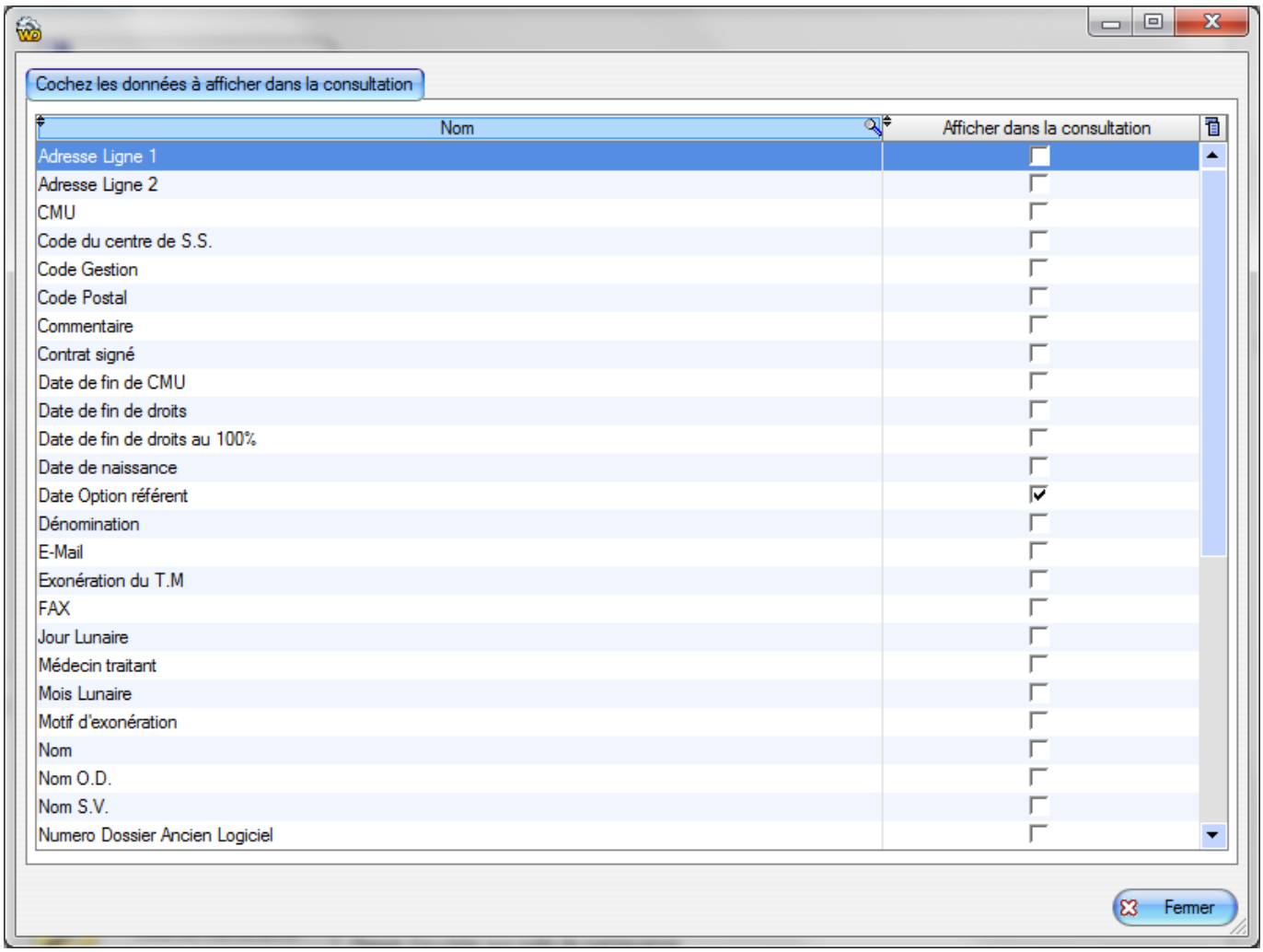
3. **Valider ; Quitter**

4. Le nom de votre nouveau profil apparaîtra dans la liste des profils lors de la sélection d'un profil pour votre patient

# Données administratives (Options / Données administratives)

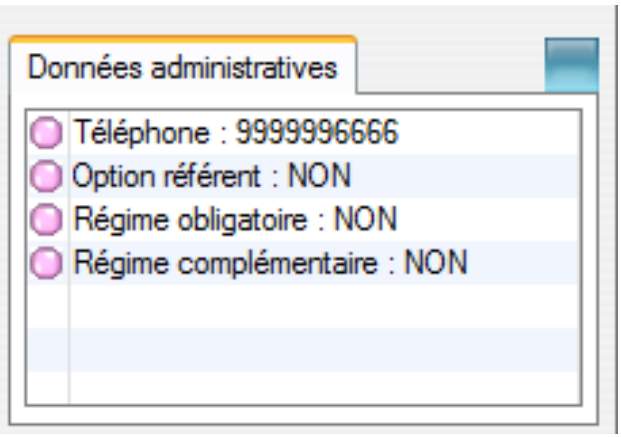
Permet de choisir les données administratives visibles dans la consultation

Il s'agit ici de choisir les données de la fiche administrative que vous souhaitez voir apparaître en permanence dans la zone d'écran correspondante(adresse, téléphone, option référent, etc.)

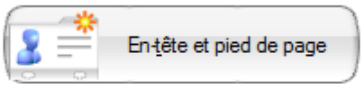



- **Cochez** les cases souhaitées
- Puis **Fermez**

Les données que vous aurez choisies apparaîtront en haut et à droite de votre écran de Consultation



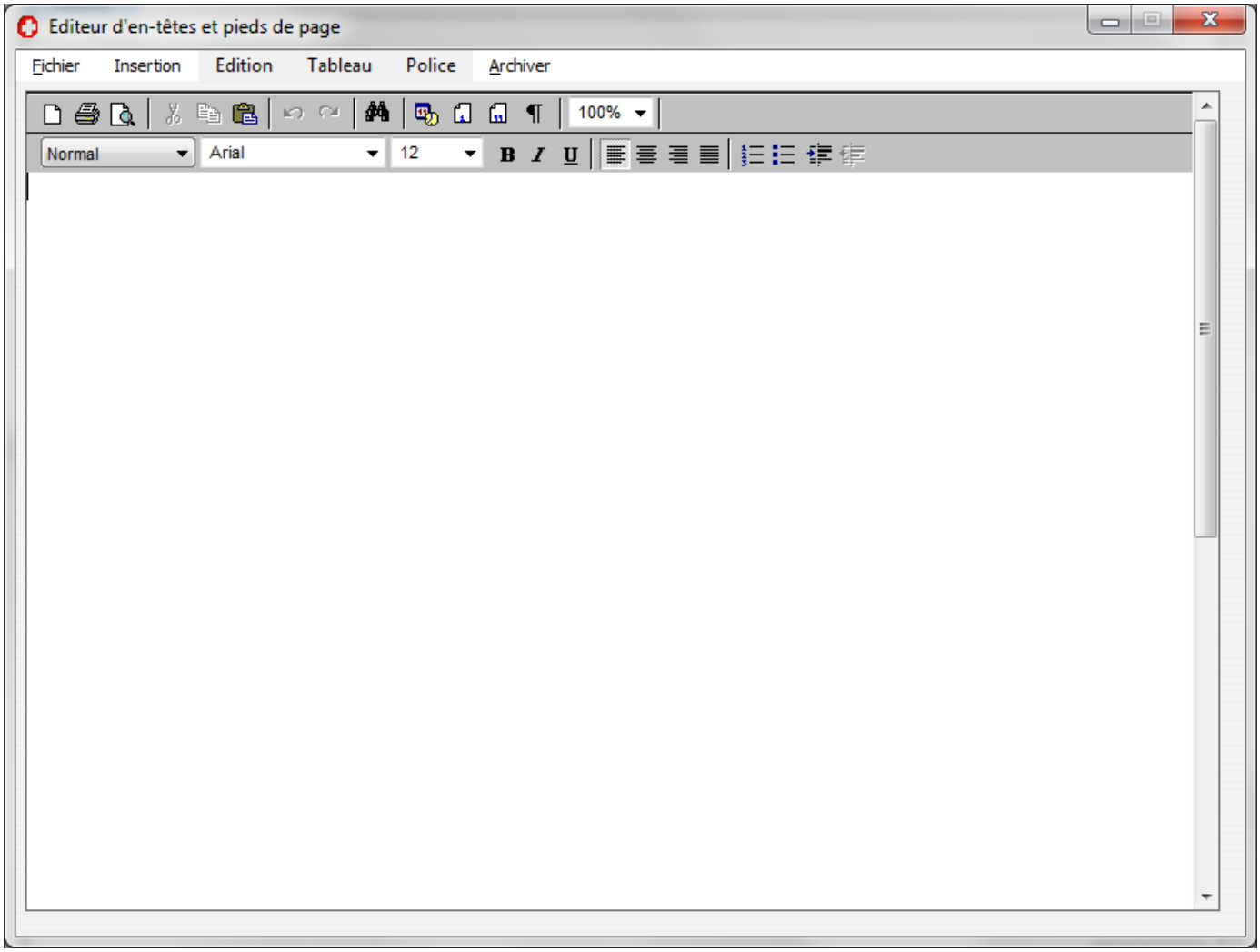
# En-tête et pied de page




Permet de créer les en-têtes et les pieds de pages des courriers, ordonnances, bilans biologiques

Il est nécessaire de créer les en-têtes utilisés  pour :

- les **ordonnances** (en-tête différent pour les ordonnances des adultes et des enfants afin de permettre l'impression du poids pour ces derniers)
- la **prescription de biologie**
- les **courriers**.



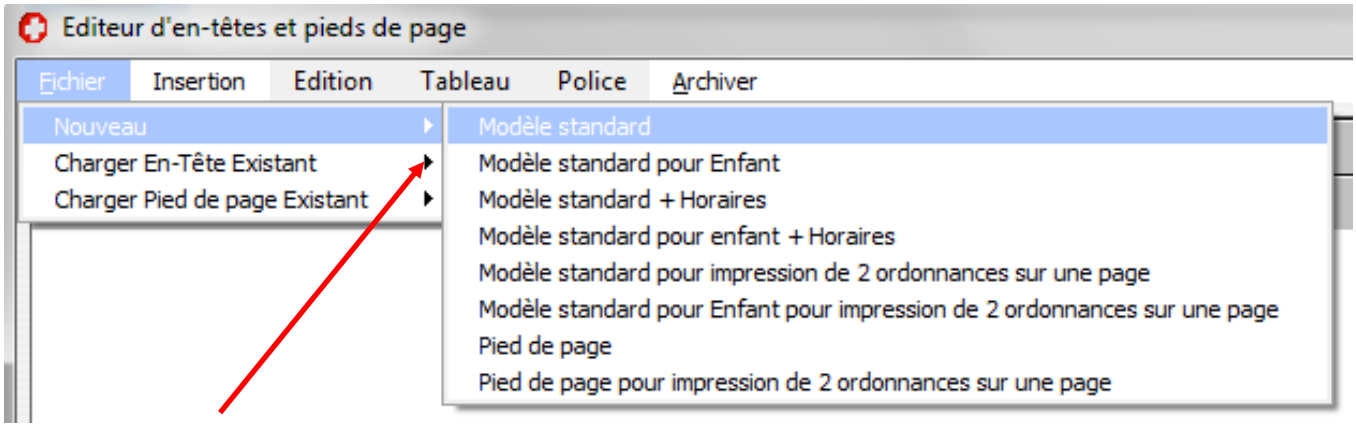

Des modèles par défaut sont disponibles, testez-les puis modifiez-les à votre gré.
Le pied de page est systématiquement imprimé en bas de toutes les impressions.

Ces modèles utilisant vos infos utilisateurs, il ne faut pas oublier de les renseigner

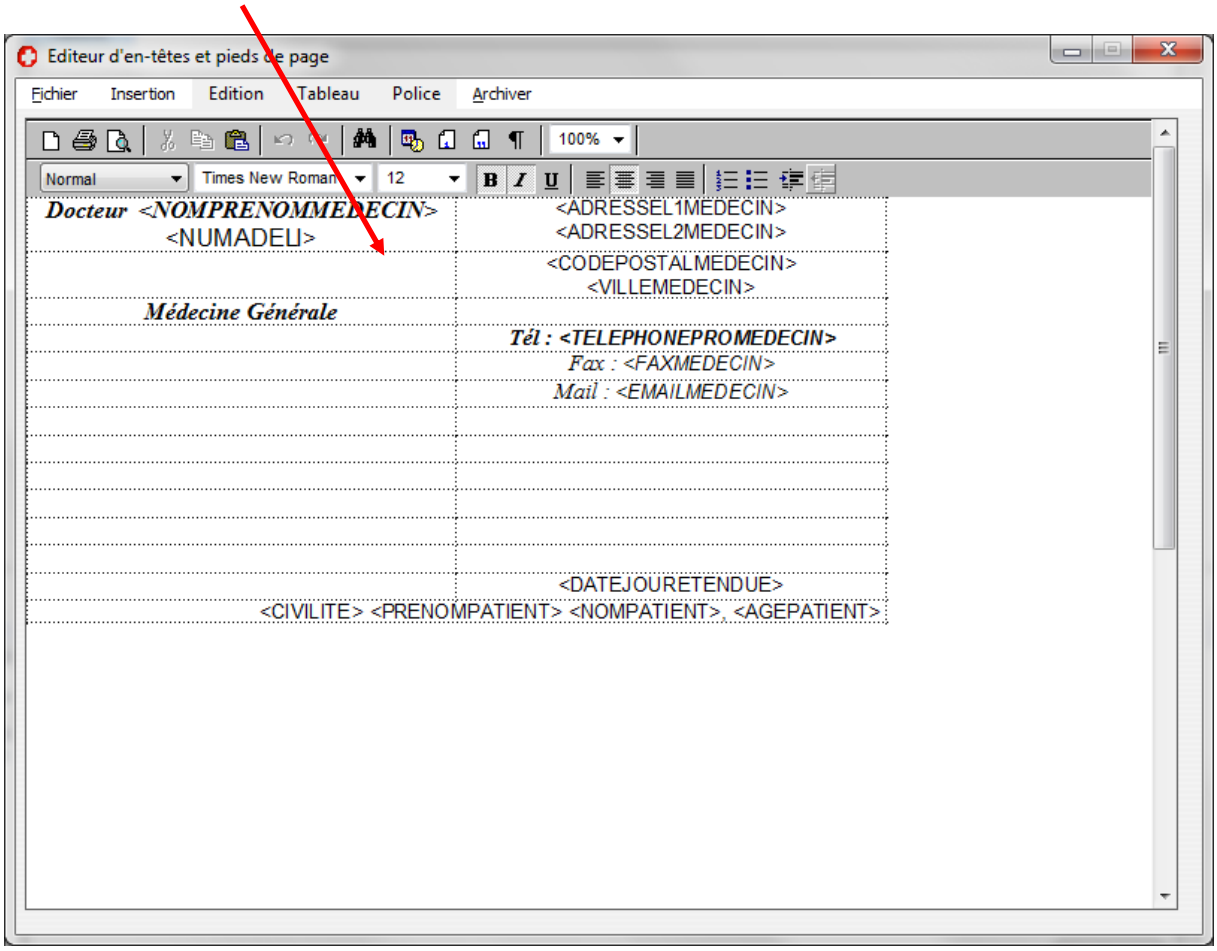
Pour modifier ou créer, une En tête Utiliser la barre de menu :
**Fichier  -> Insertion –> Edition –> Archiver**

## Le menu « Fichier »

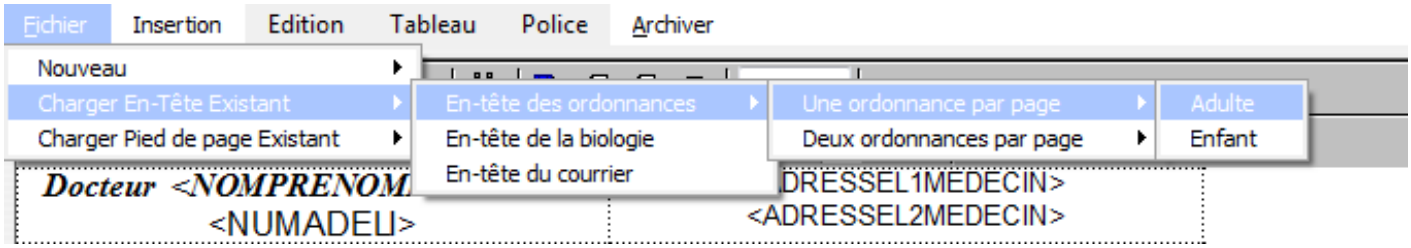
Il donne accès aux différents modèles standards d'en-tête et pied de page existants.




Exemple du **modèle standard :**

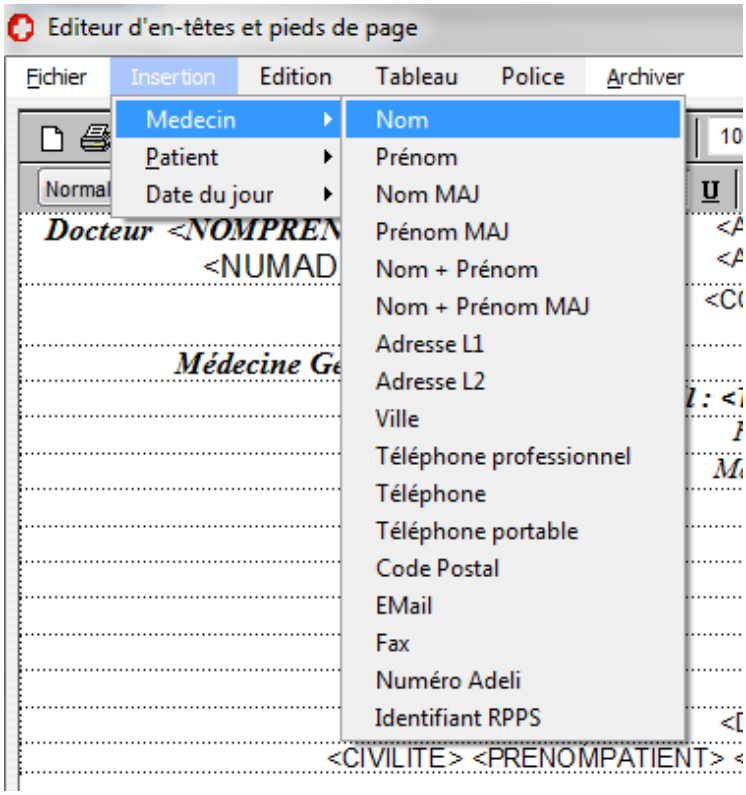



Pour modifier un entête existant :

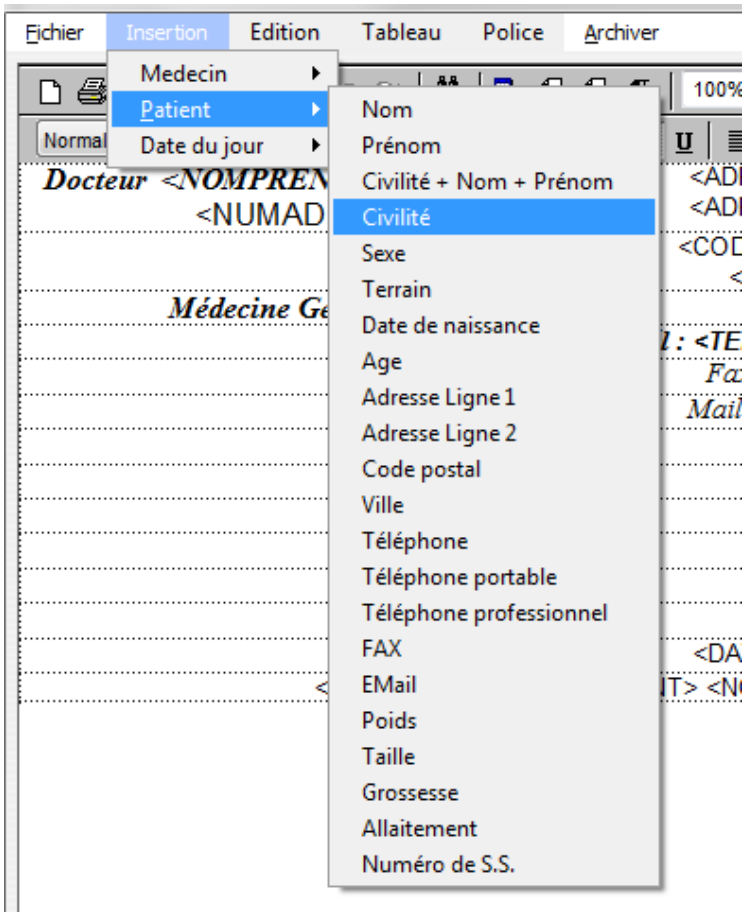


## Le menu « Insertion »

Il permet d'insérer dans l'en-tête des champs, correspondants aux données enregistrées concernant le médecin

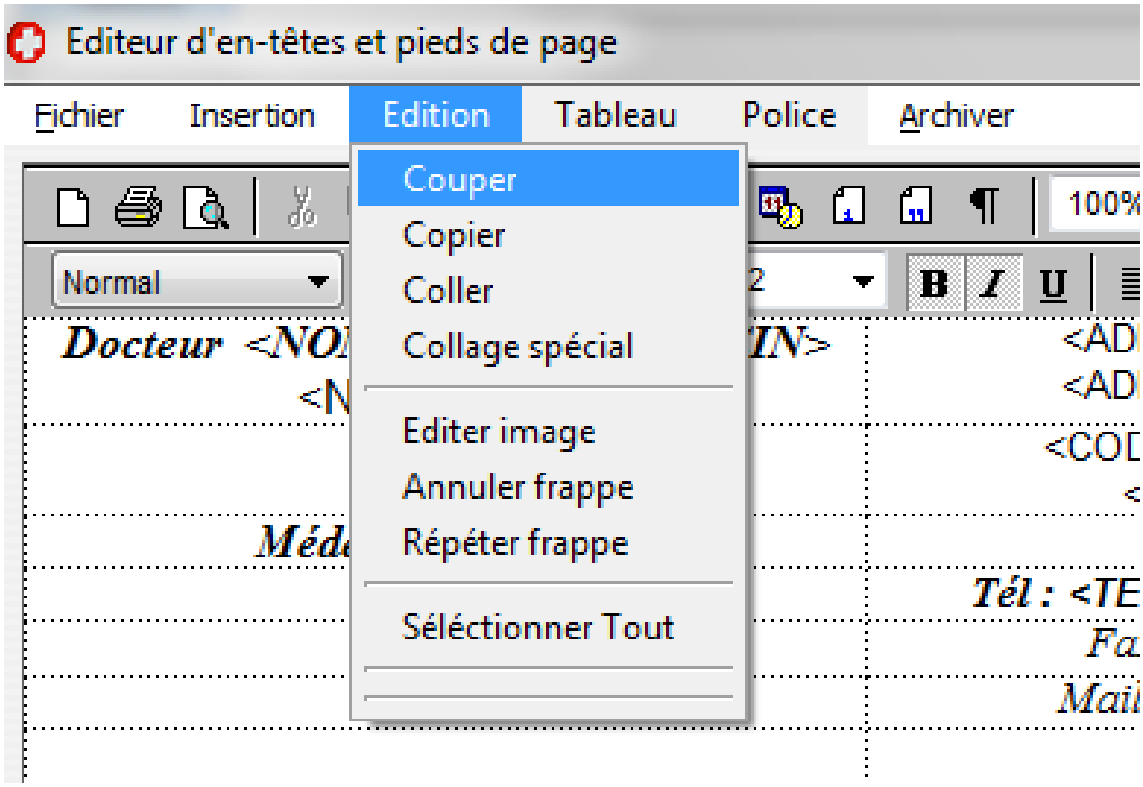



Et le patient.



## Les menus « Edition » / « Tableau » / « Police »

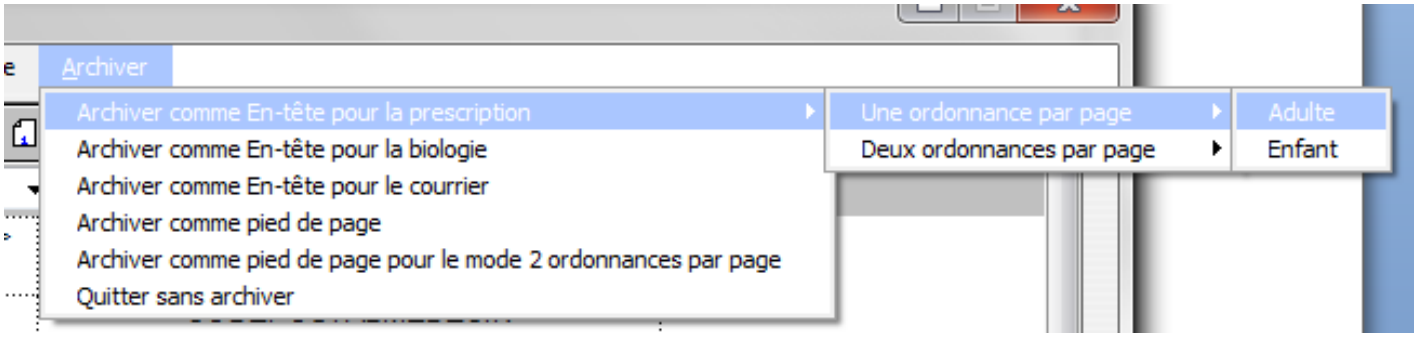
Permet d'exécuter des fonctions classiques de Windows, d'insérer / modifier un tableau et de changer la police de caractères




## Le menu « Archiver »

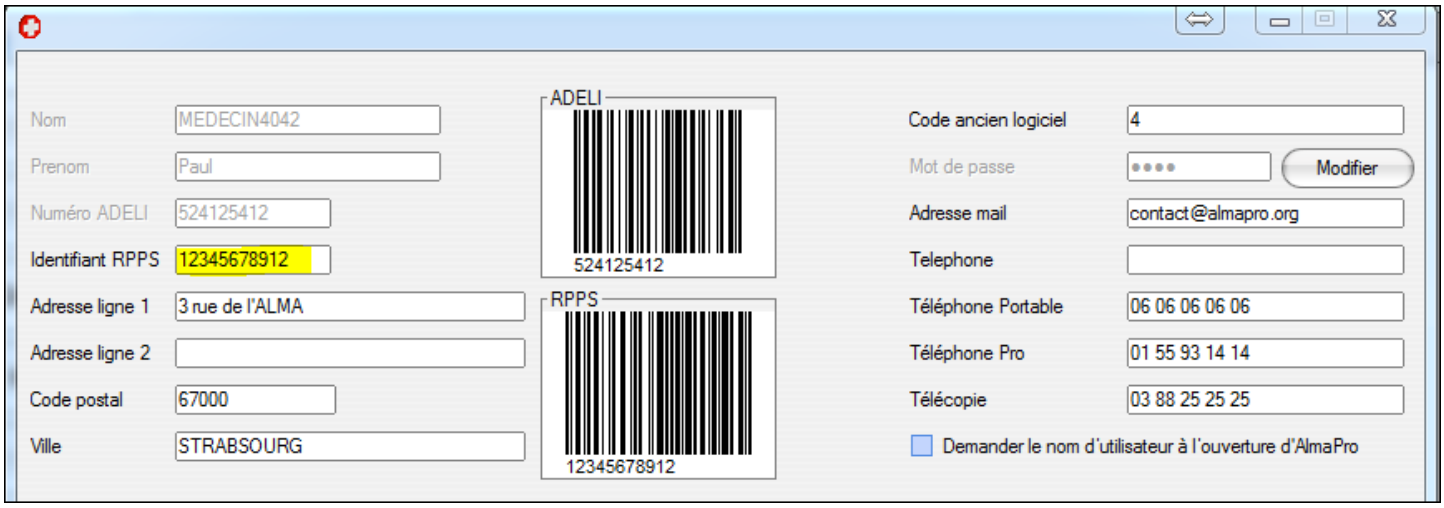
Permet d'archiver les modèles créés, suivant l'usage prévu.

Ordonnances de prescription avec le choix adulte / enfant
Ordonnances de Biologie
Courrier



## Insérer le code barre dans ses ordonnances

La première étape est de renseigner votre numéro RPPS dans « **Options** » puis « **Info utilisateur** ».

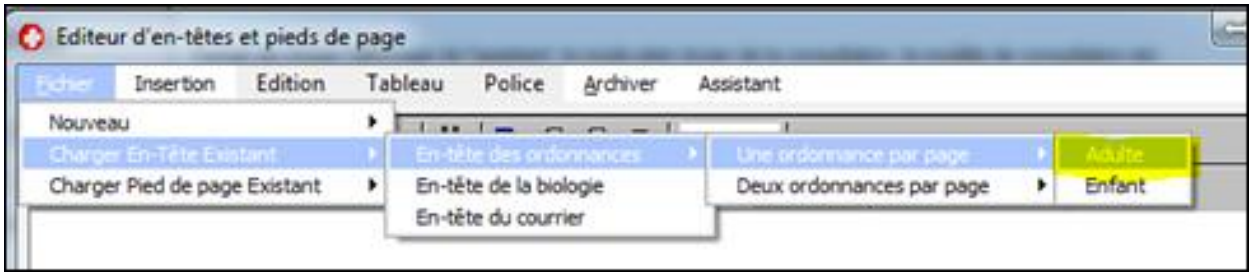



## Modifier ses modèles d'en tête

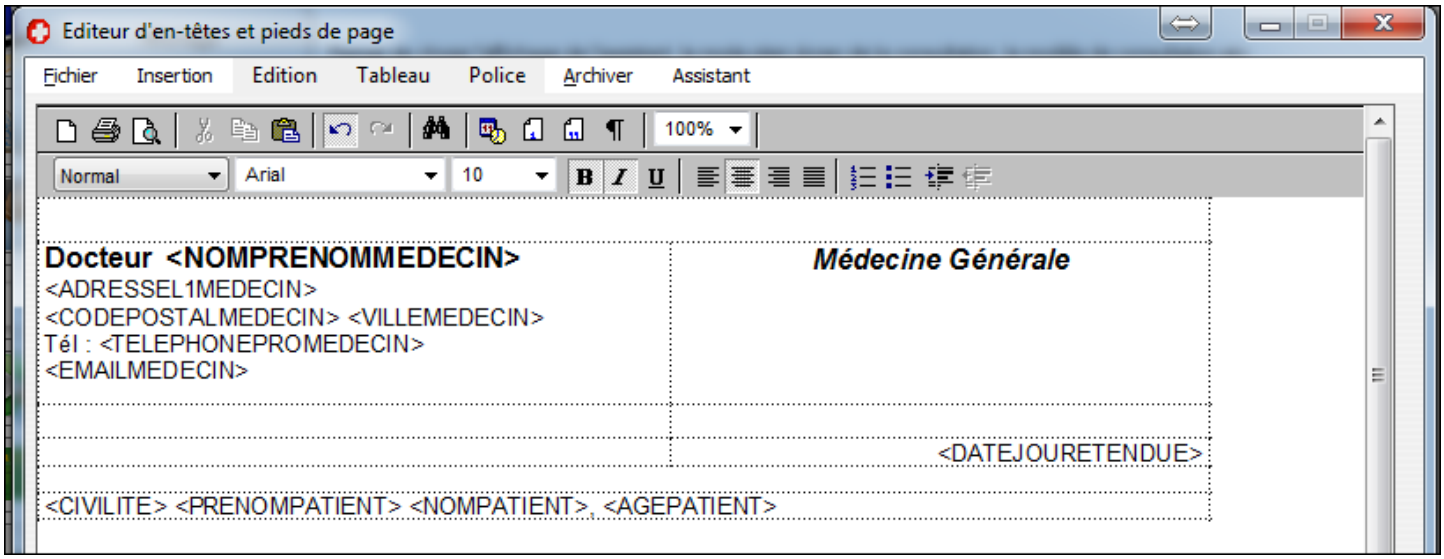
Pour modifier l'en-tête d'un modèle, charger le modèle d'en-tête concerné dans l'Editeur de texte d'AlmaPro.

Dans notre exemple nous allons rajouter le code barre dans le modèle d'ordonnance une page pour adulte.

Aller dans « **Fichier** », «**Charger en-tête existant**», «**En-tête des ordonnances**», «***Une ordonnance par page »,*** sélectionner ***« adulte » :***

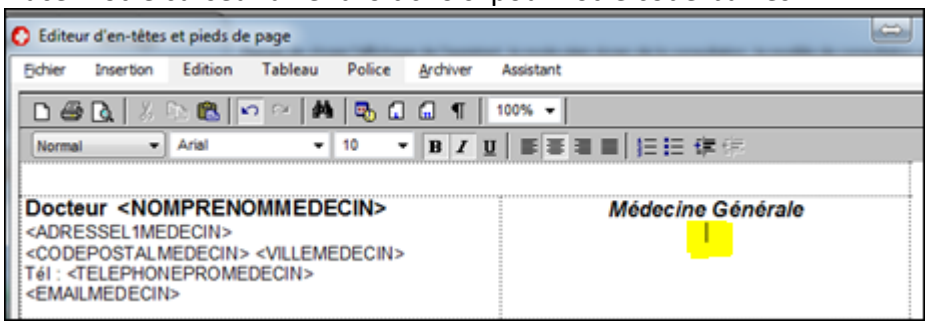



Le modèle d'en-tête à modifier s'ouvre dans l'Editeur de texte d'AlmaPro :

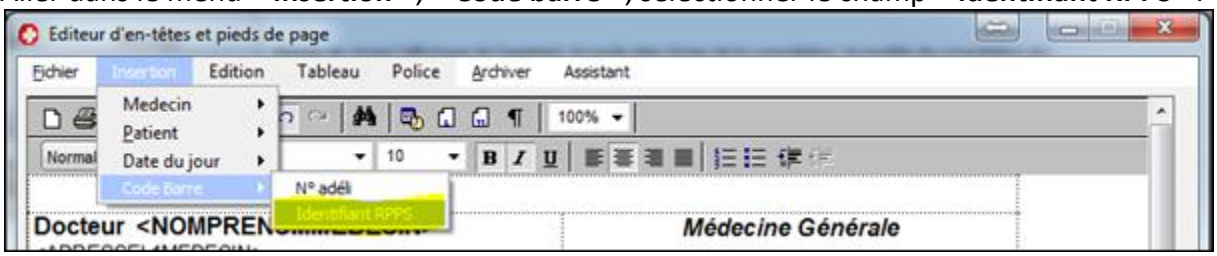


Pour rajouter le code barre avec le numéro RPPS :

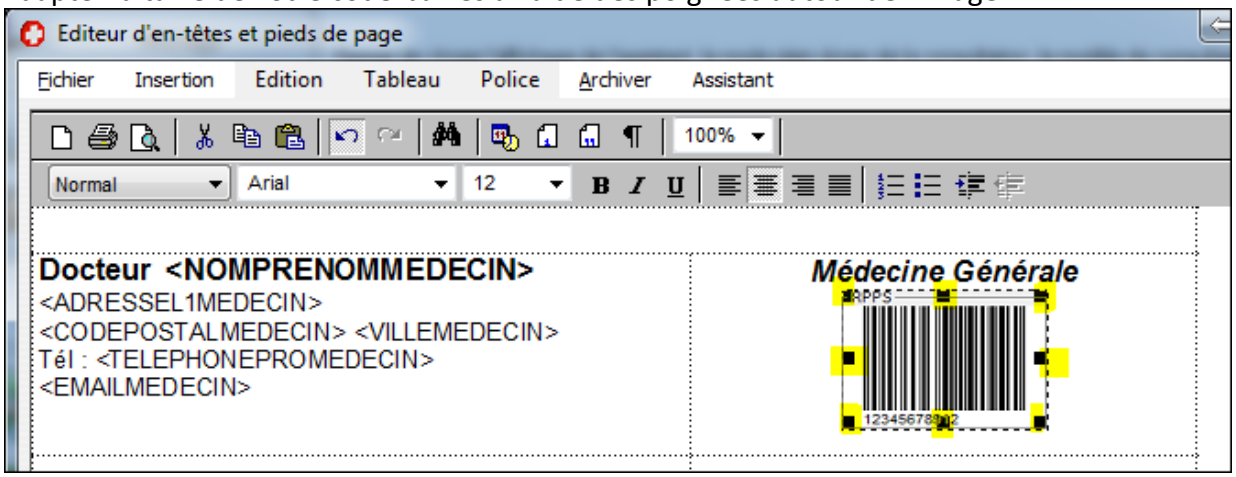
1. Placer votre curseur à l'endroit choisi pour votre code-barres.




2. Aller dans le menu « **Insertion** », « **Code barre** », sélectionner le champ « **Identifiant RPPS** ».

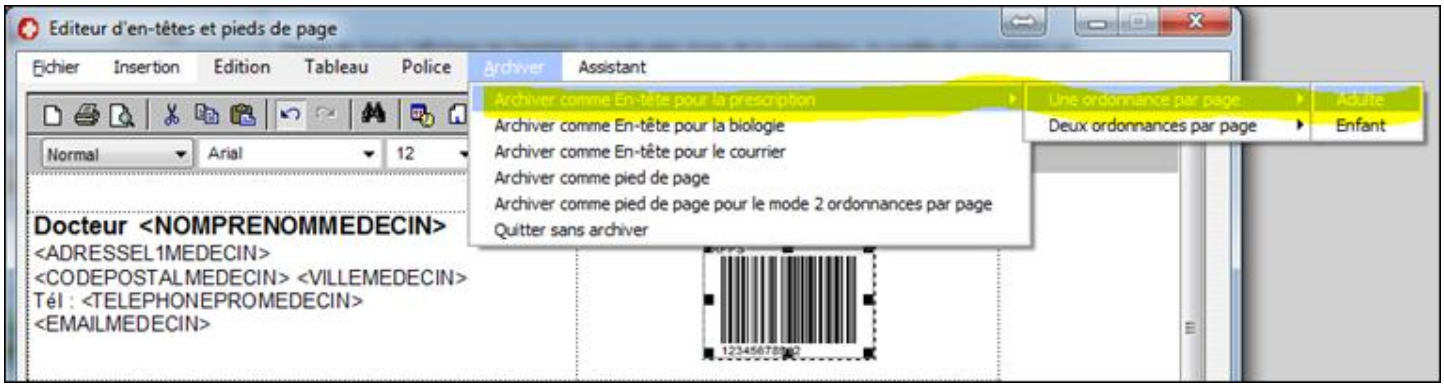



3. Adapter la taille de votre code-barres à l'aide des poignées autour de l'image.

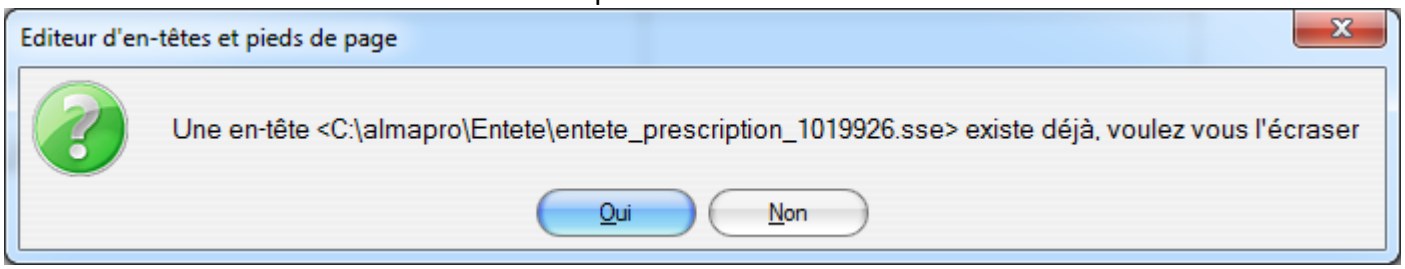



Lorsque vous êtes satisfaits de votre en-tête il faut l'enregistrer en utilisant le menu « **Archiver** ».

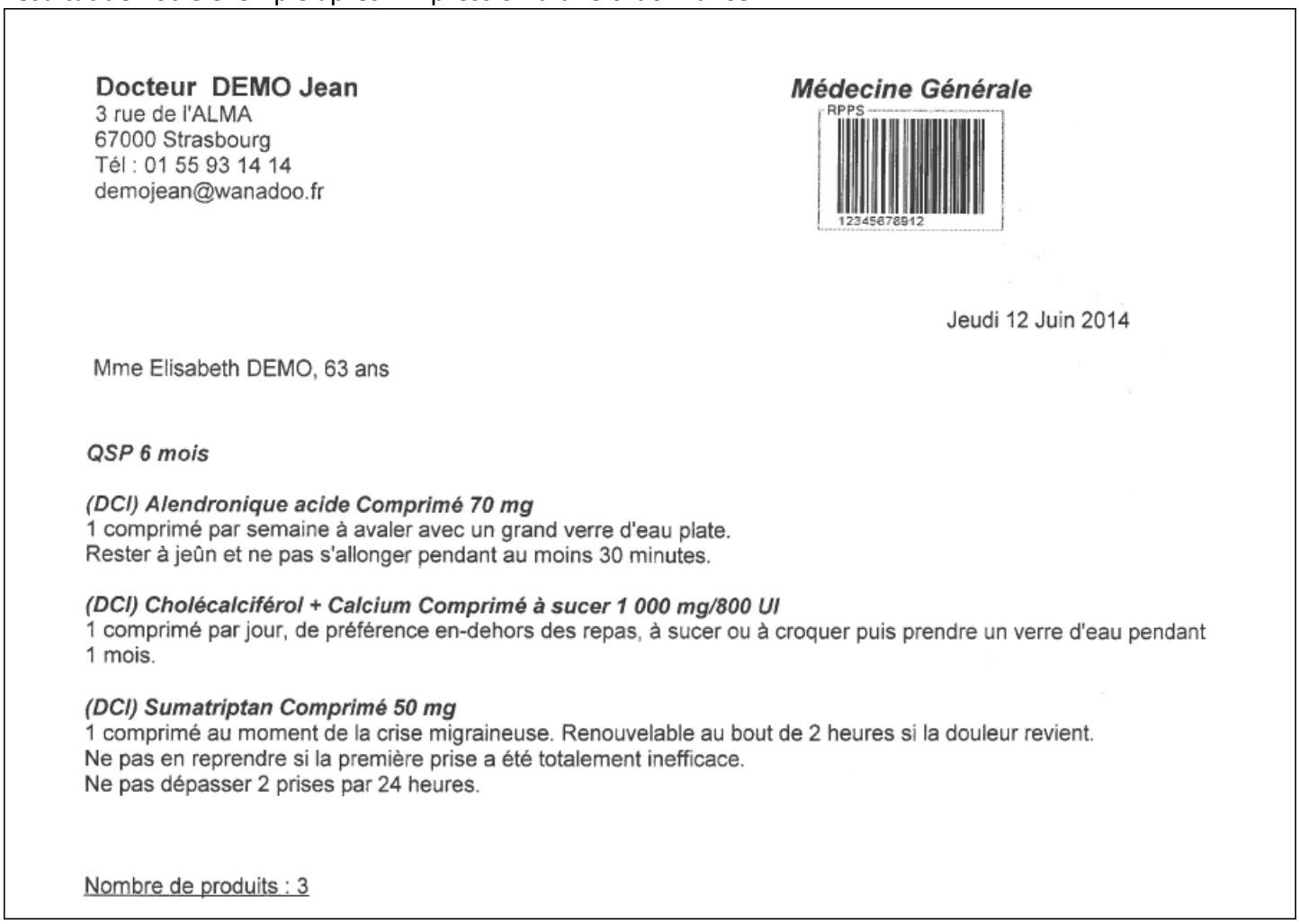
Dans notre exemple nous avons modifié le modèle d'ordonnance une page pour adulte, pour l'enregistrer : Aller dans « **Archiver** », «**Archiver en-tête pour la prescription**», «***Une ordonnance par page »,*** sélectionner ***« adulte » :***



Une fenetre de confirmation vous informera que vous aller écraser l'ancien modèle :




Résultat de notre exemple après l'impression d'une ordonnance :



**Docteur DEMO Jean**
3 rue de l'ALMA
67000 Strasbourg
Tél : 01 55 93 14 14
demojean@wanadoo.fr

***Médecine Générale***

RPPS
12345678912

Jeudi 12 Juin 2014

Mme Elisabeth DEMO, 63 ans

***QSP 6 mois***

***(DCI) Alendronique acide Comprimé 70 mg***
1 comprimé par semaine à avaler avec un grand verre d'eau plate.
Rester à jeûn et ne pas s'allonger pendant au moins 30 minutes.

***(DCI) Cholécalciférol + Calcium Comprimé à sucer 1 000 mg/800 UI***
1 comprimé par jour, de préférence en-dehors des repas, à sucer ou à croquer puis prendre un verre d'eau pendant 1 mois.

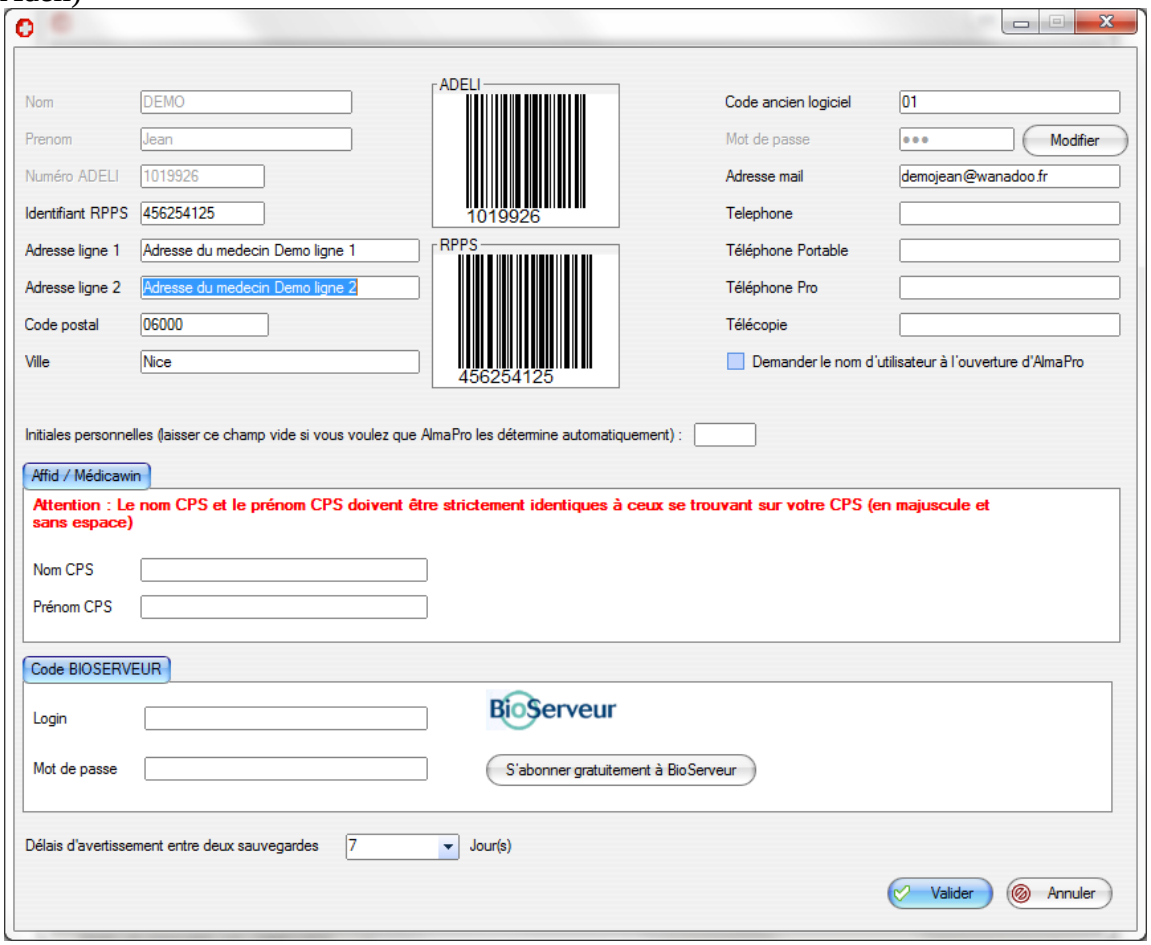
***(DCI) Sumatriptan Comprimé 50 mg***
1 comprimé au moment de la crise migraineuse. Renouvelable au bout de 2 heures si la douleur revient.
Ne pas en reprendre si la première prise a été totalement inefficace.
Ne pas dépasser 2 prises par 24 heures.

Nombre de produits : 3

# Infos utilisateur

Permet de définir les informations de l'utilisateur actuel : Nom présent sur la CPS, adresse, N° de téléphone etc ...

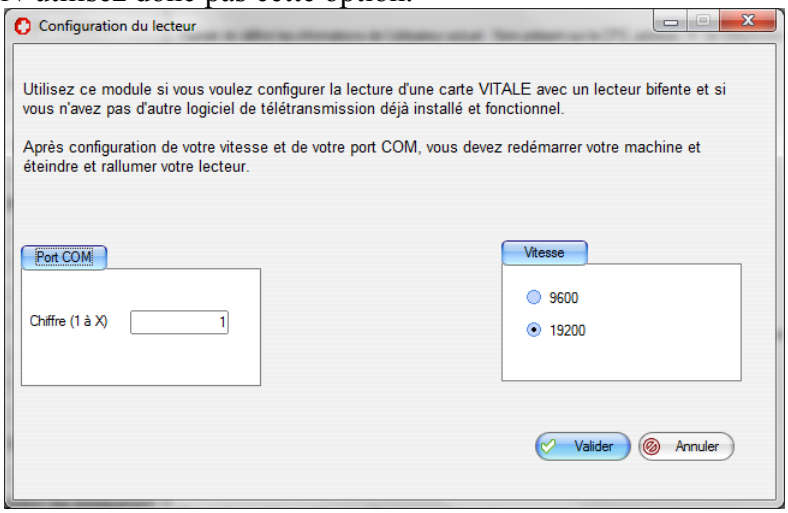
Cette option vous permet de préciser vos **coordonnées personnelles** pour les utiliser dans les champs de remplacement (entêtes, courrier etc …).
Il est donc nécessaire de renseigner les zones non grisées dès le départ (c'est à dire le Nom, le Prénom et le N° Adeli)



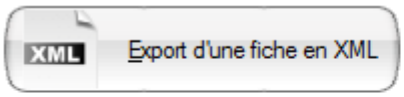

# Configuration lecteur

Permet de configurer votre lecteur de carte si vous n'utilisez pas d'autres logiciel de télétransmission

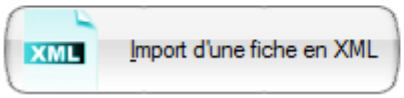
Si vous utilisez un logiciel de télétransmission, c'est avec ce dernier qu'il faut paramétrer le lecteur de Carte Vitale. N'utilisez donc pas cette option.



# Export et Import des dossiers XML



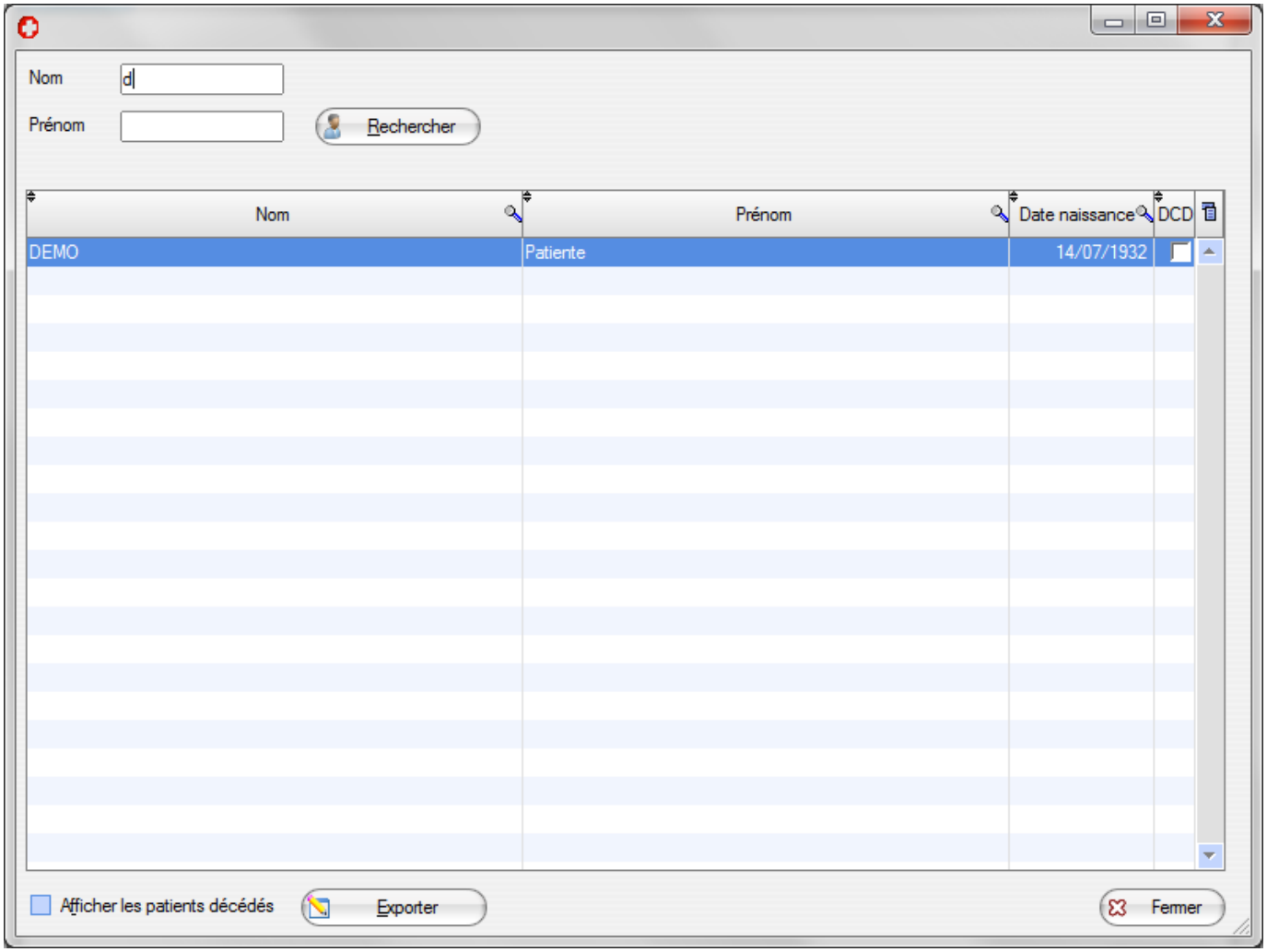

Permet d'exporter un ou plusieurs dossier patient en respectant la norme XML.



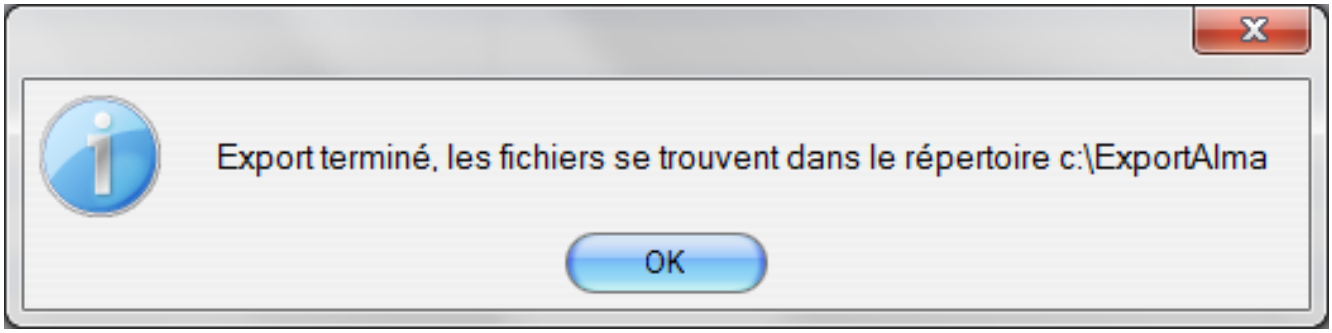

Permet d'importer un ou plusieurs dossier patient en respectant la norme XML.

## A - Exporter des données

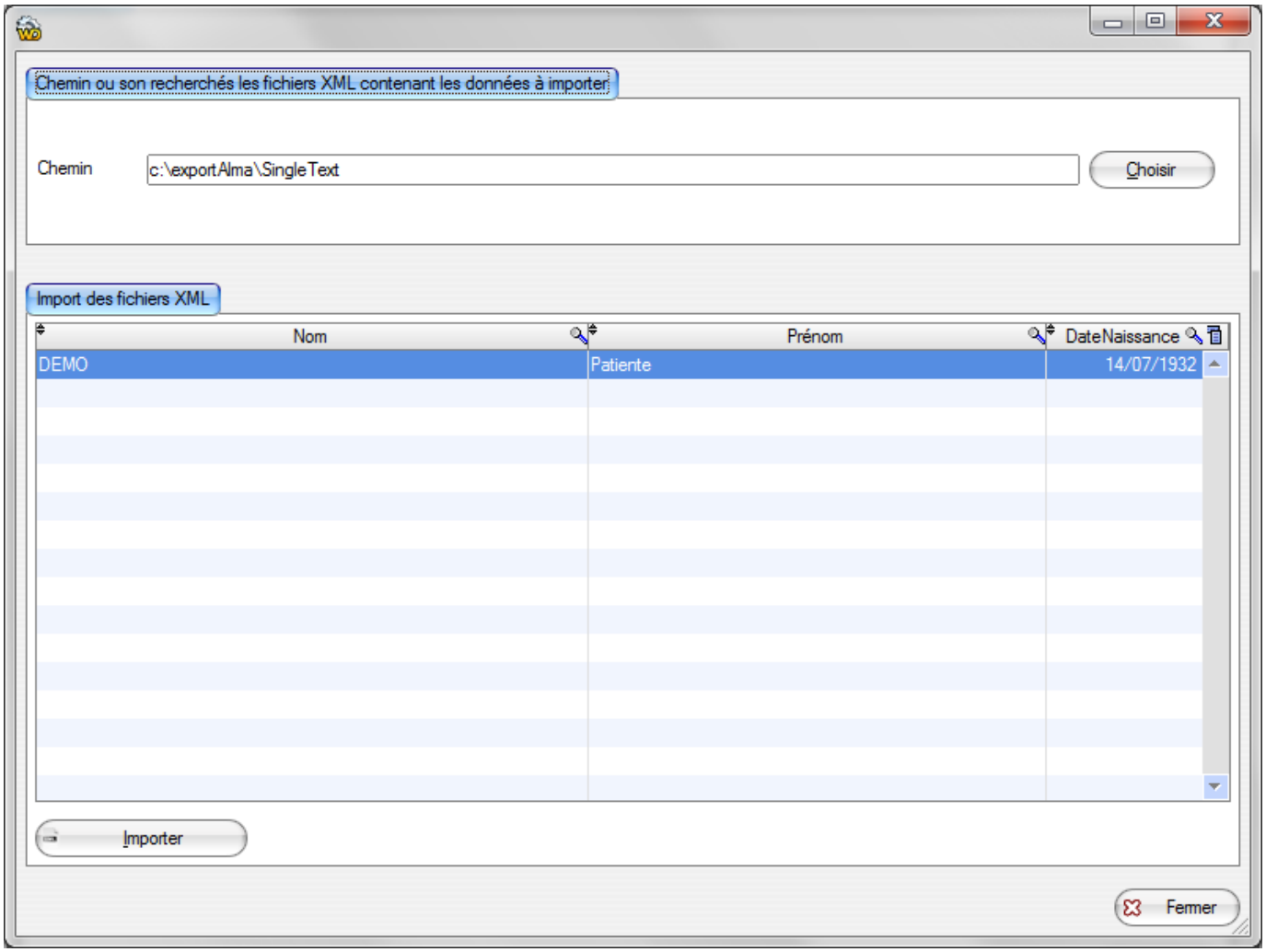
Choisir « **Rechercher** »dans la liste le dossier à exporter. Cliquer pour surligner le dossier à exporter.



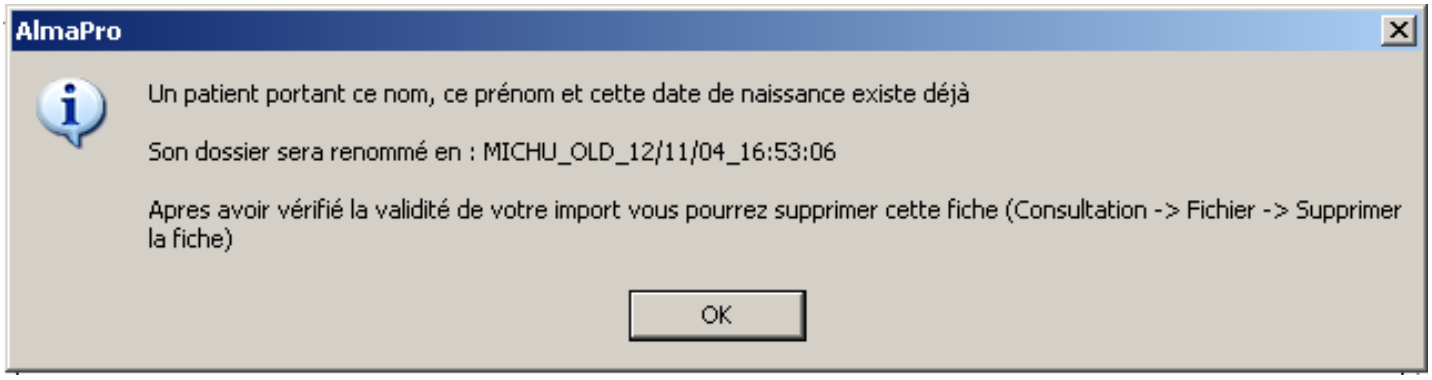

Valider, le dossier est exporté dans C:\ExportAlma



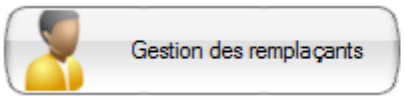
## B - Importer un Dossier



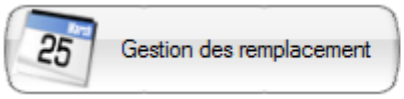

Une fois le patient sélectionné, cliquer sur « Importer le dossier patient sélectionné »
Dans l'exemple ci dessous, le dossier existant est déjà importé, celui là est renommé en : MICHU _ OLD_



# Gestion des remplaçants et des remplacements.




Permet de visualiser / créer / modifier des remplaçants



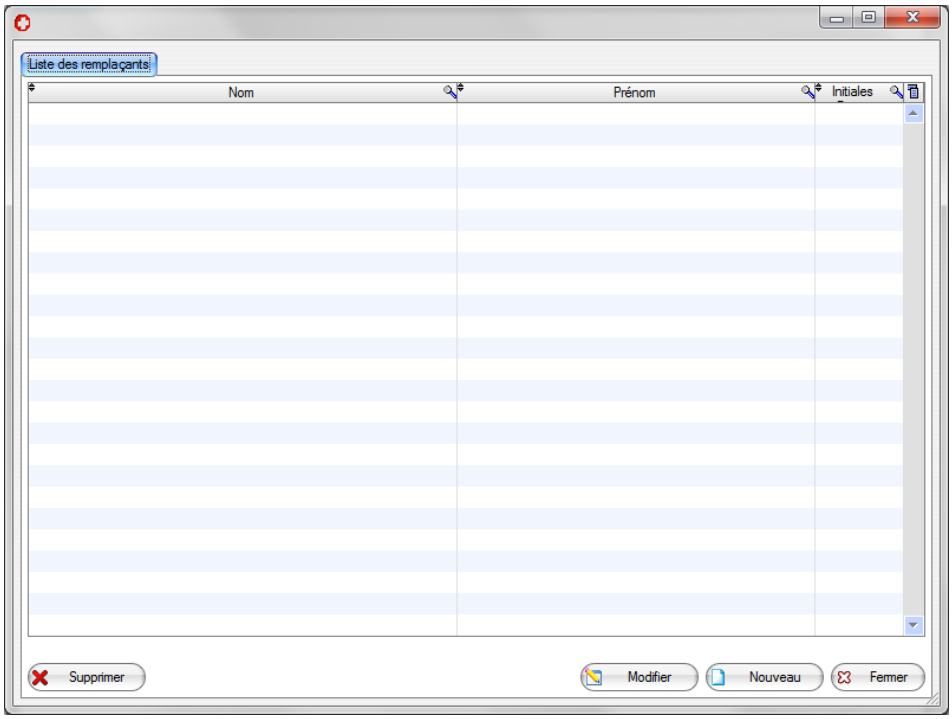

Permet de visualiser / créer / modifier des remplacements

## Gestion des Remplaçants

Pour que votre remplaçant puisse s'identifier à l'ouverture du logiciel avec son propre code, que ses initiales soient indiquées à l'ouverture d'une nouvelle consultation, et qu'il puisse éditer des ordonnances personnalisées à son nom, il vous faut créer  ce remplaçant.

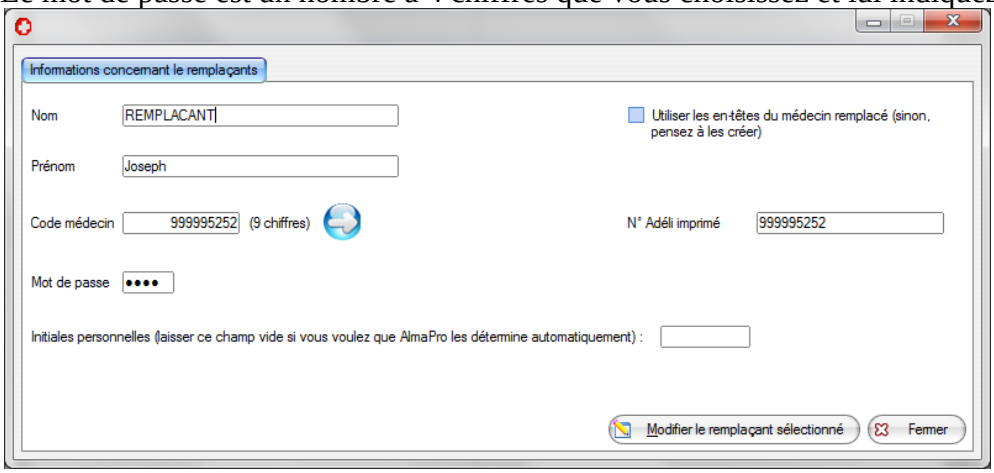
**Aller dans Options / Gestion des remplaçants**

Pour « **Créer un remplaçant** », ouvrez cette option, la fenêtre suivant s'ouvre




S'il s'agit d'un nouveau remplaçant, cliquer sur « **Nouveau** » et  remplir les différents espaces
**NB** : Code Médecin = Numéro ADELI (9 chiffres)

Le mot de passe est un nombre à 4 chiffres que vous choisissez et lui indiquez

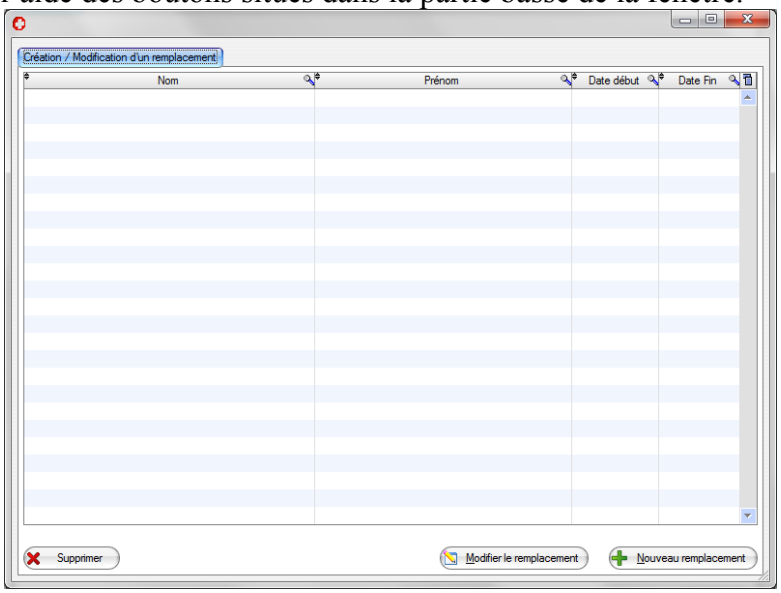



Si votre remplaçant n'a plus l'occasion de revenir vous pouvez supprimer sa fiche en sélectionnant la ligne ou est indiquée son nom, puis cliquer sur «  **supprimer** »

## Gestion des remplacements

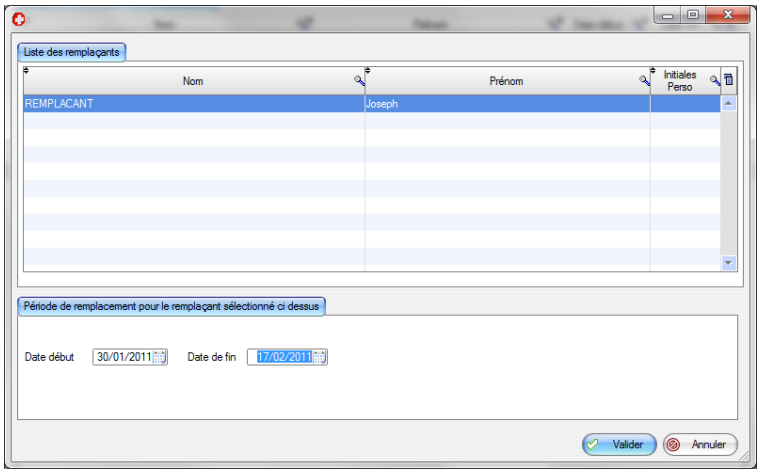
Après avoir saisi le nom du ( ou des) remplaçant(s) il est possible de mémoriser les périodes de remplacement en allant dans **Options / Gestions des remplacements**

L'écran vous donne la liste de vos remplaçants et les périodes de remplacement. Cette liste peut être modifiée à l'aide des boutons situés dans la partie basse de la fenêtre.

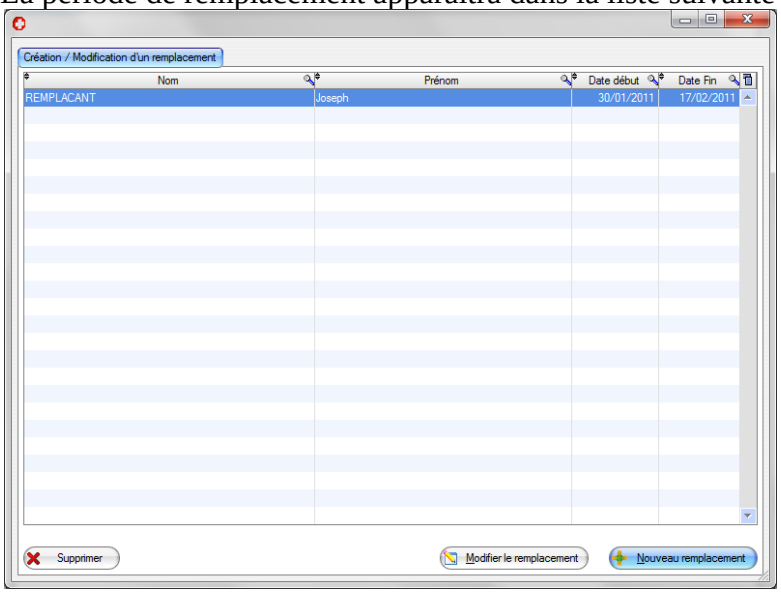



Cliquez sur "**Nouveau remplacement**" pour créer un remplacement.

Choisissez ensuite entre vos remplaçants et indiquez les dates de remplacement puis cliquer sur le bouton "**valider**"




La période de remplacement apparaitra dans la liste suivante

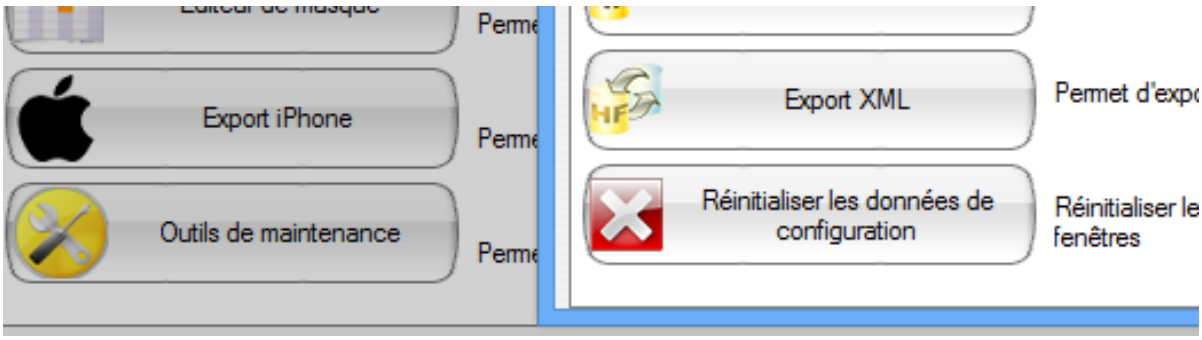


# Réinitialisation les données de configuration

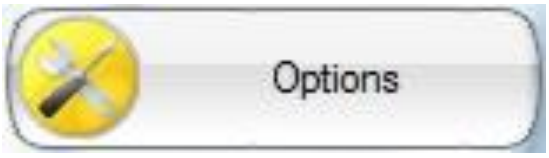
Il existe de nombreux raccourcis dans **AlmaPro** permettant de mémoriser les préférences d'affichage, les filtres automatiques, la validation automatique ...

Parfois, il est possible d'activer une option par erreur.

Un bouton "Réinitialiser les données de configuration" permet  de revenir à la configuration originelle et de réinstaller les données de fenêtrage automatique.



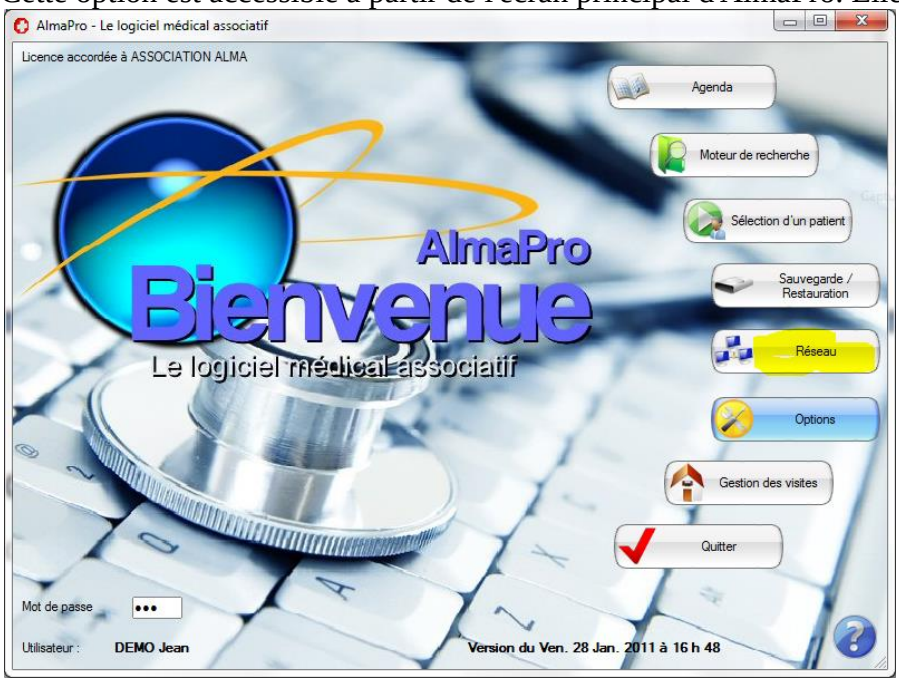

Vous pouvez y accéder par le bouton "Options"



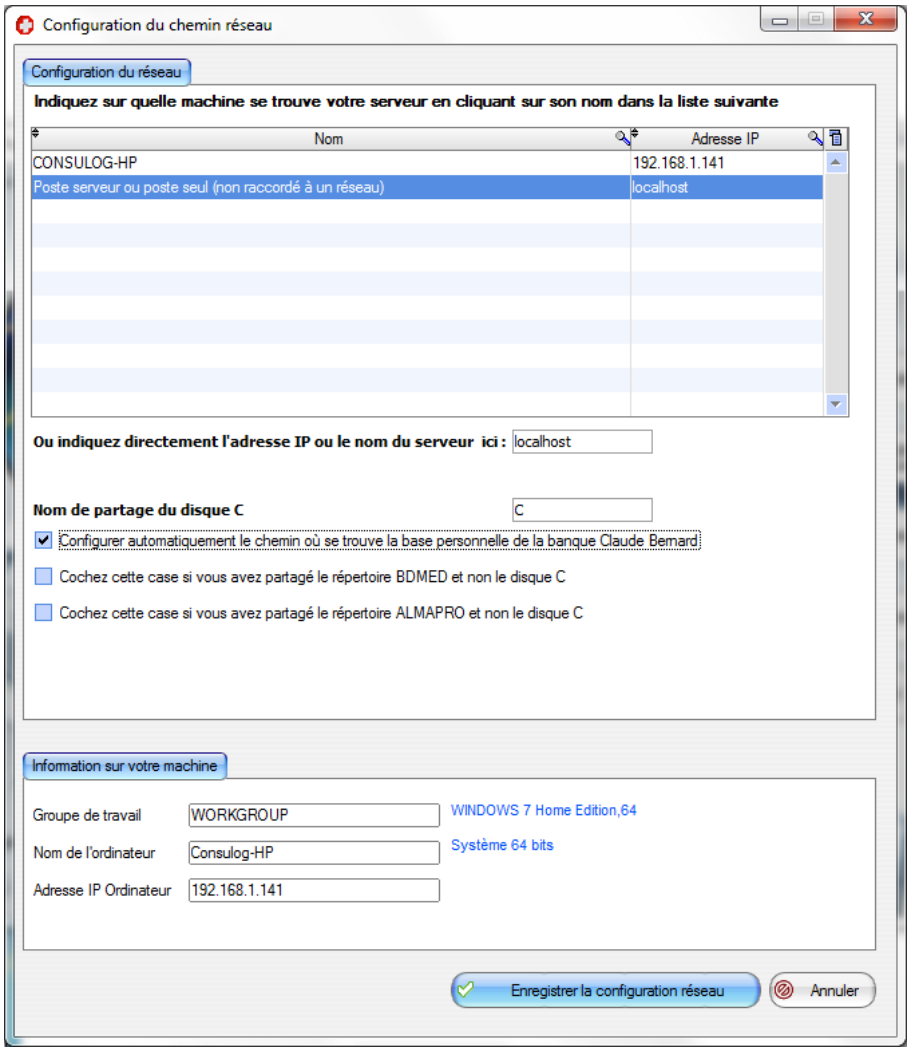

Puis le bouton "Outils de maintenance"

# CONFIGURATION RÉSEAU

Cette option est accessible à partir de l'écran principal d'AlmaPro. Elle ne concerne que les postes "clients".

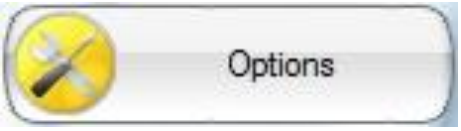



Cette option permet de choisir le disque dur du réseau sur lequel sont situées les données médicales d'un groupe de médecins. **Reportez vous à la documentation d'installation livrée avec le logiciel.**



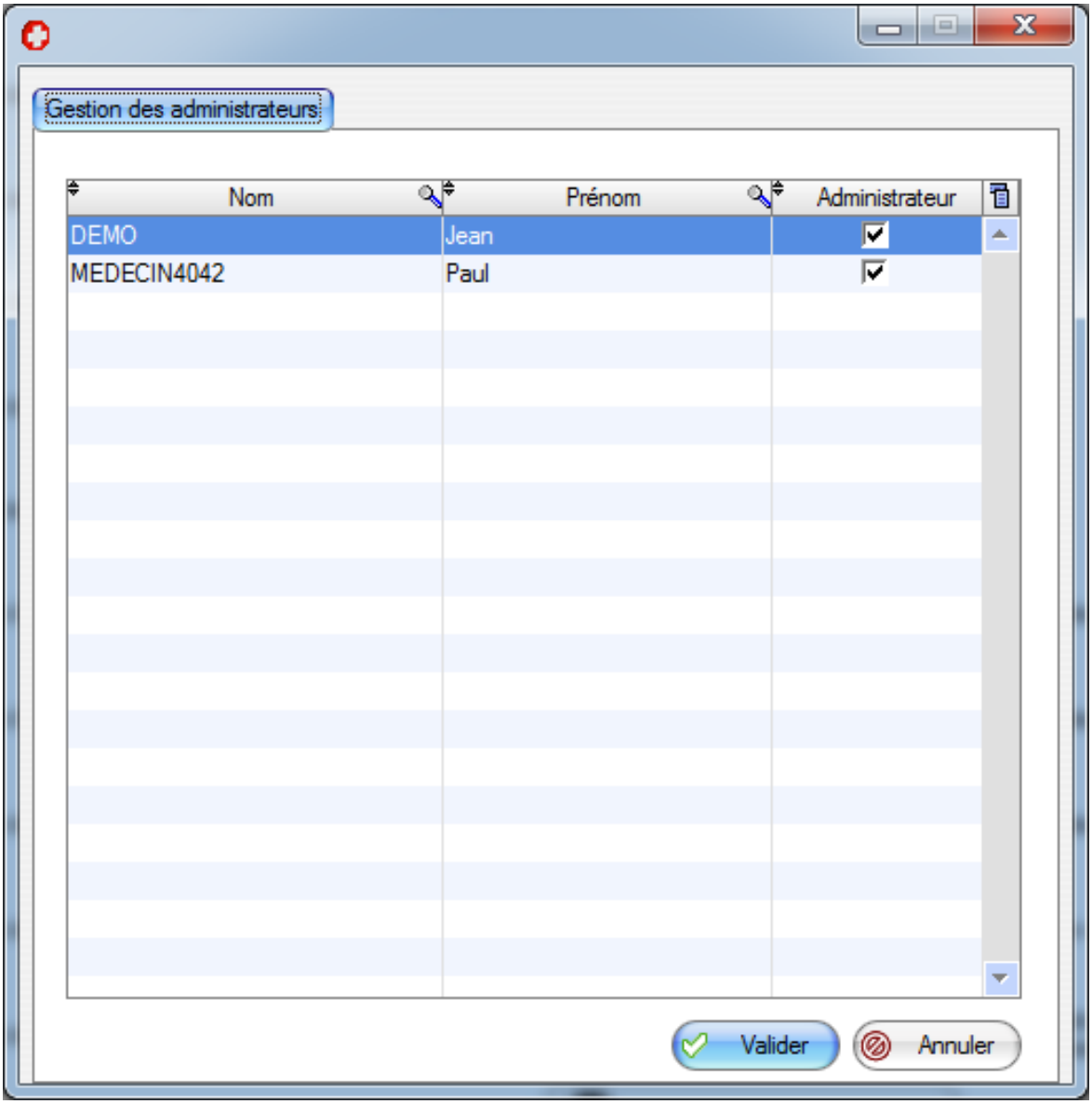
# GESTION DES DROITS

Aller dans les « **Options** » d'AlmaPro




Dans " **Gestion des administrateurs**"

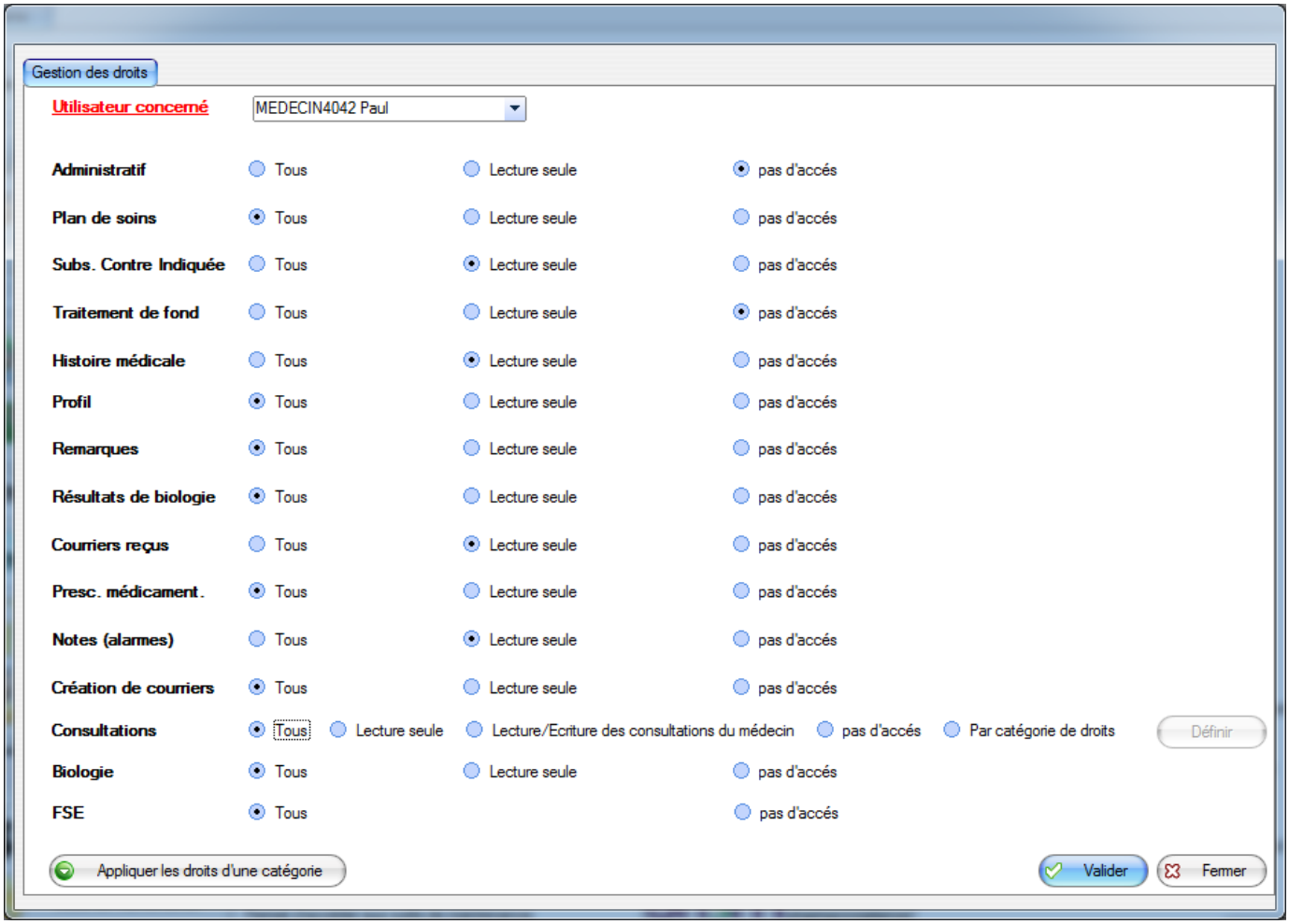
Indiquez quel est le médecin qui sera administrateur d'AlmaPro en cochant la case idoine.



## Paramétrer les droits

Le médecin administrateur doit ouvrir AlmaPro pour avoir tous les droits

- Allez dans « **Options** », puis « **Gestion des droits** »
- Sélectionnez en haut l'utilisateur concerné
- Cochez les informations auxquels l'utilisateur concerné aura accès et « **Valider** »

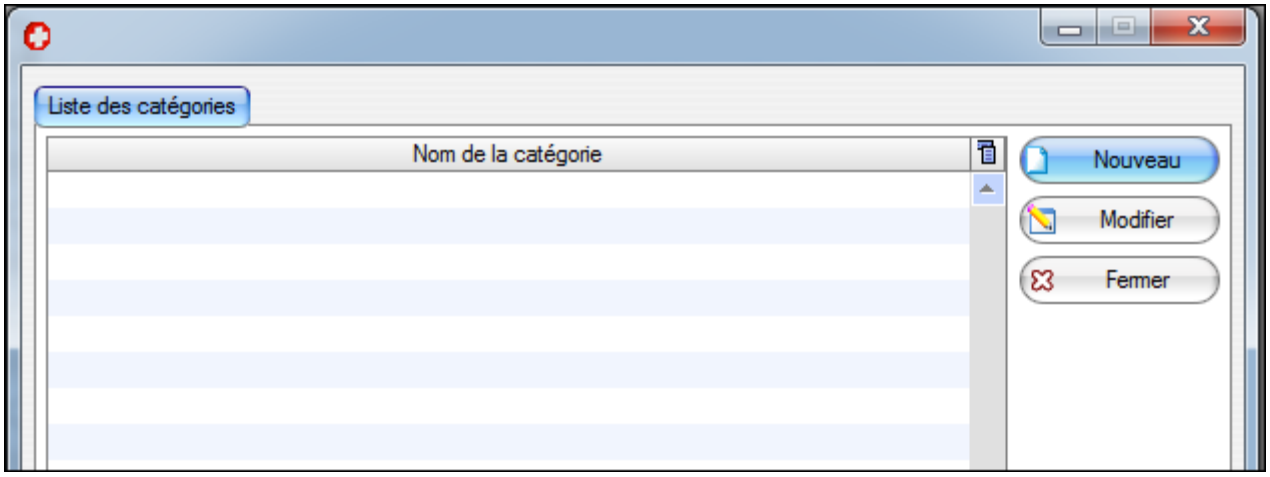


# Gestion des catégories des droits

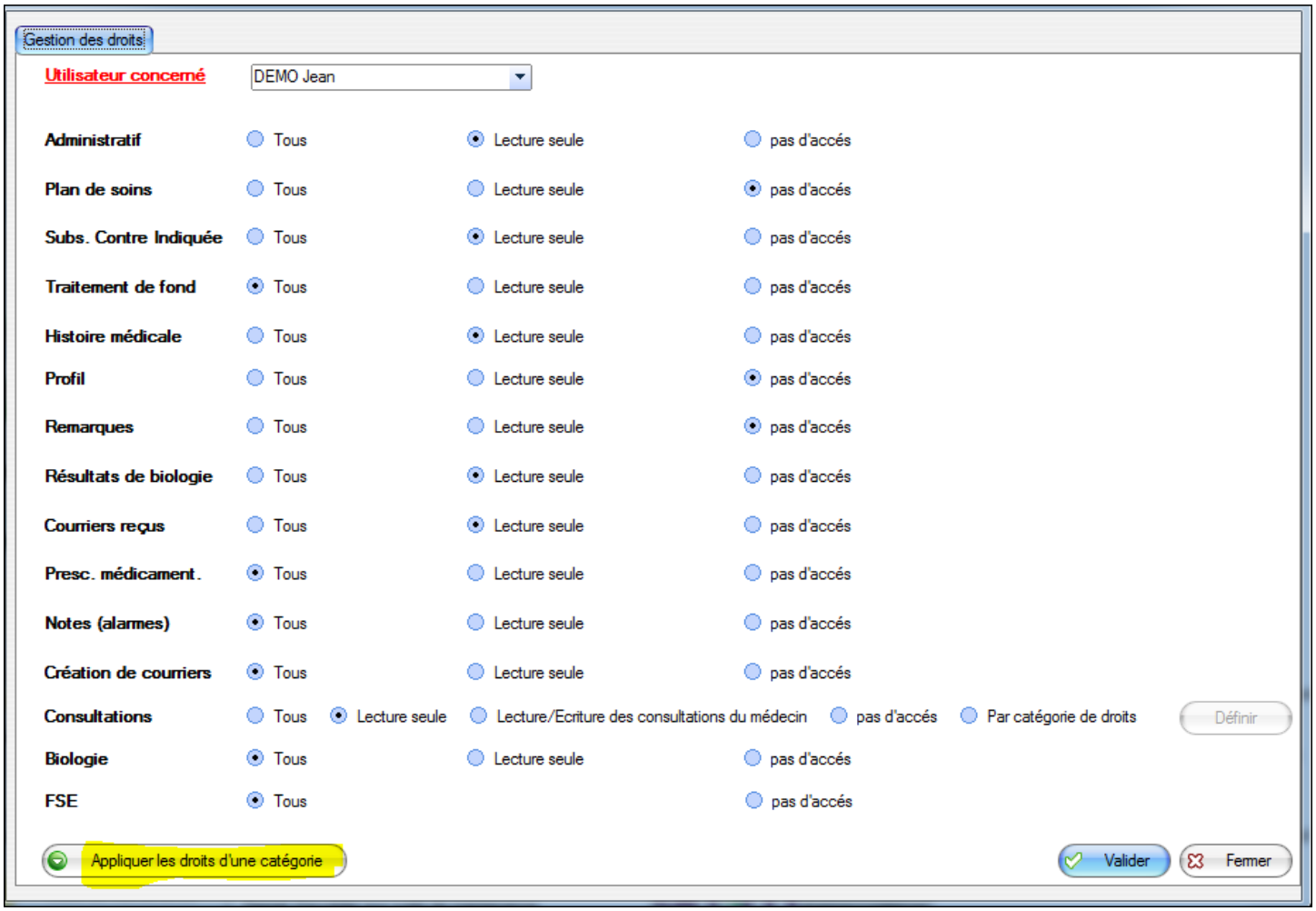
La gestion des catégories des droits vous permet de mémoriser différents profils de gestion des droits en fonction des utilisateurs (Kiné, Orthoptistes, Infirmiers, Podologues Sage femmes, Orthophonistes…).

Gestion des droits

- Cliquez sur « **Nouveau** »
- Donnez un nom à votre catégorie.
- Cochez les différents paramètres pour ce profil, puis « **Valider** »



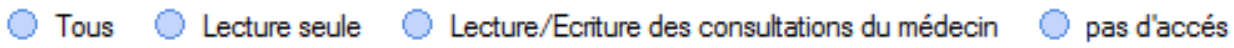

Dans la gestion des droits, il vous sera possible de récupérer ce profil au bas de la fenêtre en cliquant sur : **« Appliquer les droits d'une catégorie »**



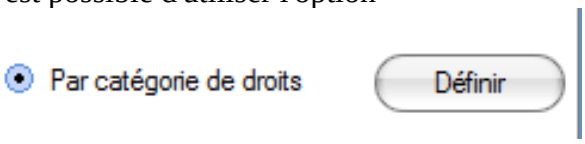

**Attention : L'héritage des droits se fait au moment ou vous choisissez une catégorie. Si vous modifiez cette catégorie, cela ne modifiera pas les droits hérités**

## Gestion des droits spécifiques de la consultation

En plus des options habituelles :



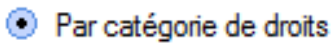

Il est possible d'utiliser l'option



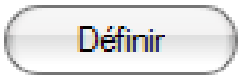

Par principe, chaque contact est rattaché à un utilisateur

Vous devez donc rattacher tous les utilisateurs à une catégorie via ce bouton

Puis il suffit de cliquer sur

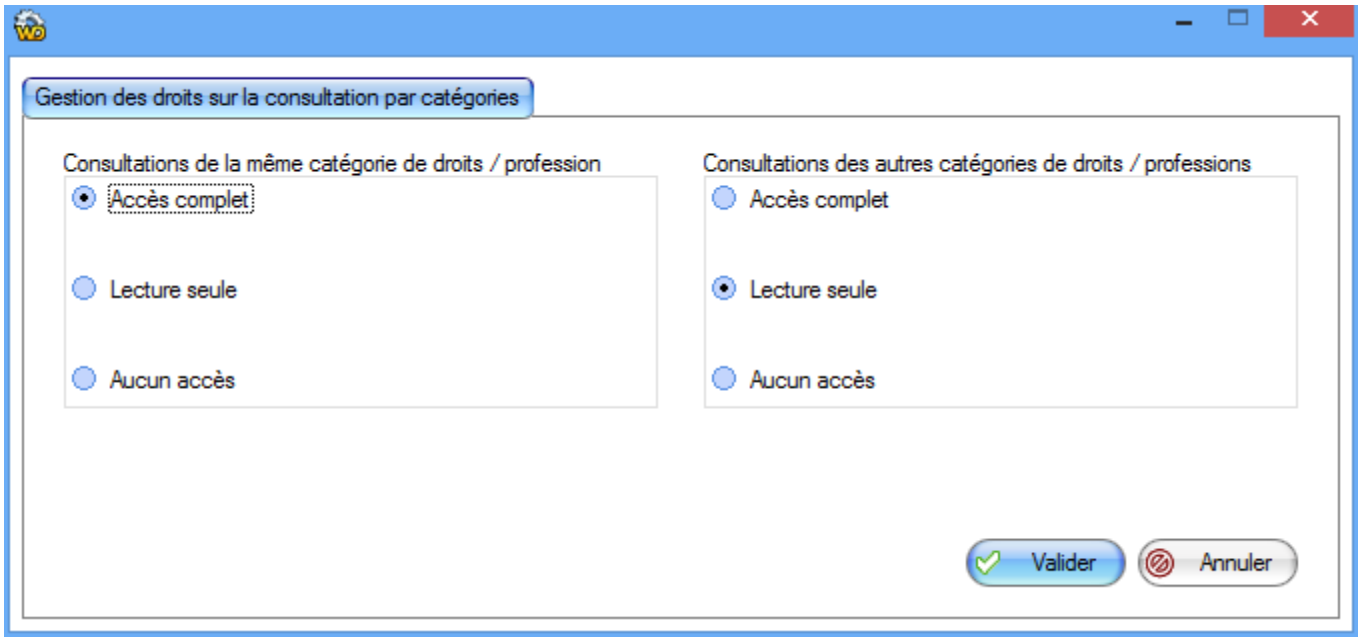



Puis sur



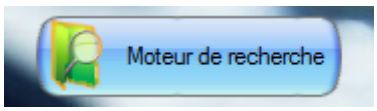

L'écran suivant permet alors de définir le comportement suivant

1. Consultations de la même catégorie de droits / profession
   - Accès complet
   - Lecture seule
   - Aucun accès
2. Consultations des autres catégories de droits / professions
   - Accès complet
   - Lecture seule
   - Aucun accès




Dans cette exemple, AlmaPro donnera l'accès complet à tous les contacts liés à la catégorie 1 et uniquement la lecture seule à tous les contacts non liés à la catégorie 1

# MODULE DE RECHERCHES MULTICRITERES

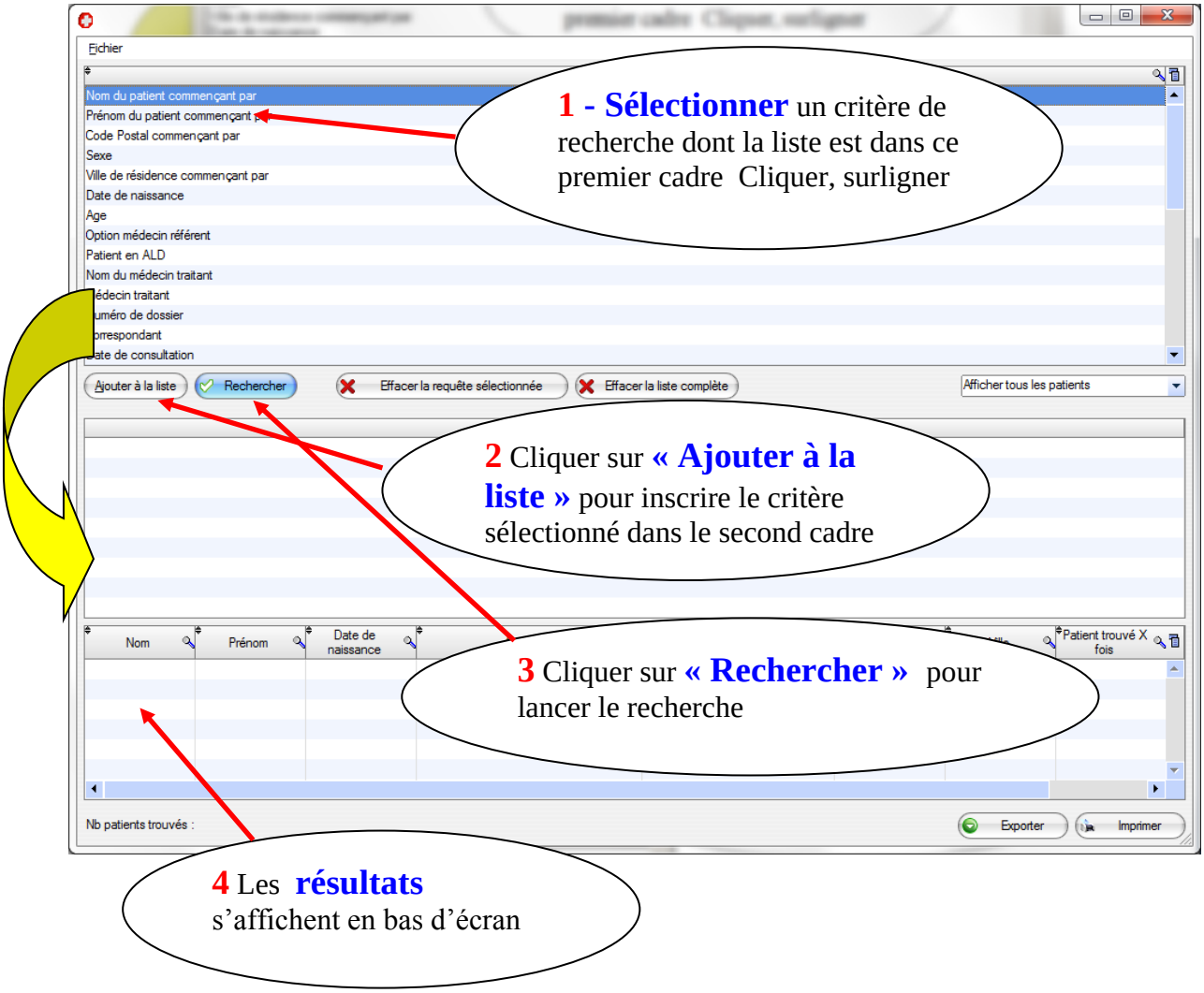
Pour accéder au module de Recherches Multicritères double cliquer sur l'icône : 

de l'écran d'accueil.

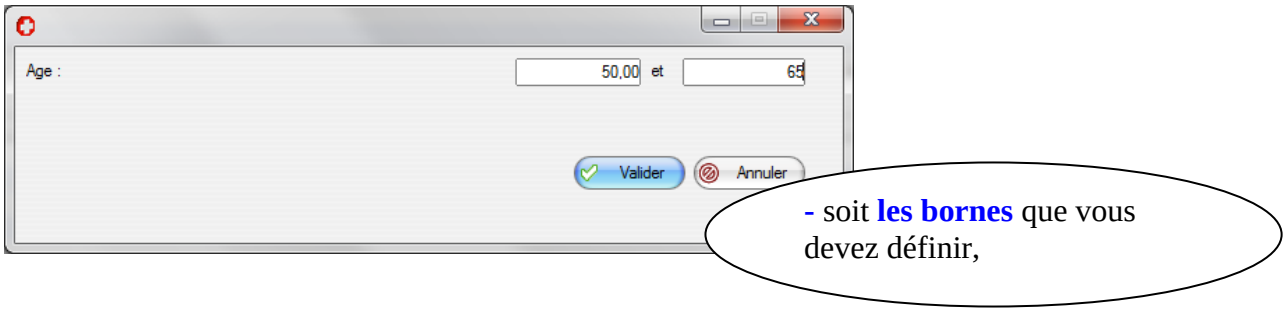
## Créer une requête

Une requête est un ensemble de questions et de critères

L'écran suivant apparaît




La recherche se construit en additionnant les critères.
Pour chacun des critères choisis, vous sera posée une question concernant :



Pathologie

d

Recherche: Lexicale / Arborescente / Dans le mot

Dictionnaire: CISP / CIM10

Base: Interne / BCB

Pathologie

Déchirure, coupure, lacération
Décollement de la rétine
Décompensation cardiaque
Déficience vitaminique, autres troubles nutritionnels
Déformation acquise de la colonne, scoliose, cytion
Déformation acquise des membres
Dégénérescence maculaire
Demande d'euthanasie, discussion
Démence (sénile,Alzheimer)
Dermatite atopique, eczéma
Dermatite de contact, autre eczéma
Dermatite séborrhéique, autres dermatoses erythémateuses
Dermatophytose
Déshydratation

Ajouter aux pathologies à rechercher

Pathologies à rechercher

Pathologie

Dégénérescence maculaire
Dermatite de contact, autre eczéma
Dermatite séborrhéique, autres dermatoses erythémateuses

Valider | Annuler

Soit **les mots clés** : les grilles utilisées sont les mêmes que celles décrites dans le chapitre 11-2

Produits

Produit: clam — Afficher les produits supprimés

Spécialité: Spécialités médicam

| SMR | ASMR | Hosp. | Nom |
|---|---|---|---|
| 4 | 3 | | CLAMOXYL 125MG PDR 60ML |
| 4 | 3 | | CLAMOXYL 1G CPR DISPERSIBLE 14 |
| 4 | 3 | | CLAMOXYL 1G CPR DISPERSIBLE 3 |
| 4 | 3 | | CLAMOXYL 1G CPR DISPERSIBLE 6 |
| 4 | 3 | | CLAMOXYL 1G SACHET 6 |
| 4 | 0 | | CLAMOXYL 1G/5ML PDR+SOL IM 1 |
| 4 | 3 | | CLAMOXYL 250MG PDR 60ML |
| 4 | 3 | | CLAMOXYL 500MG GELULE 12 |
| 4 | 3 | | CLAMOXYL 500MG PDR 60ML |

Ajouter aux produits recherchés

Produits à rechercher

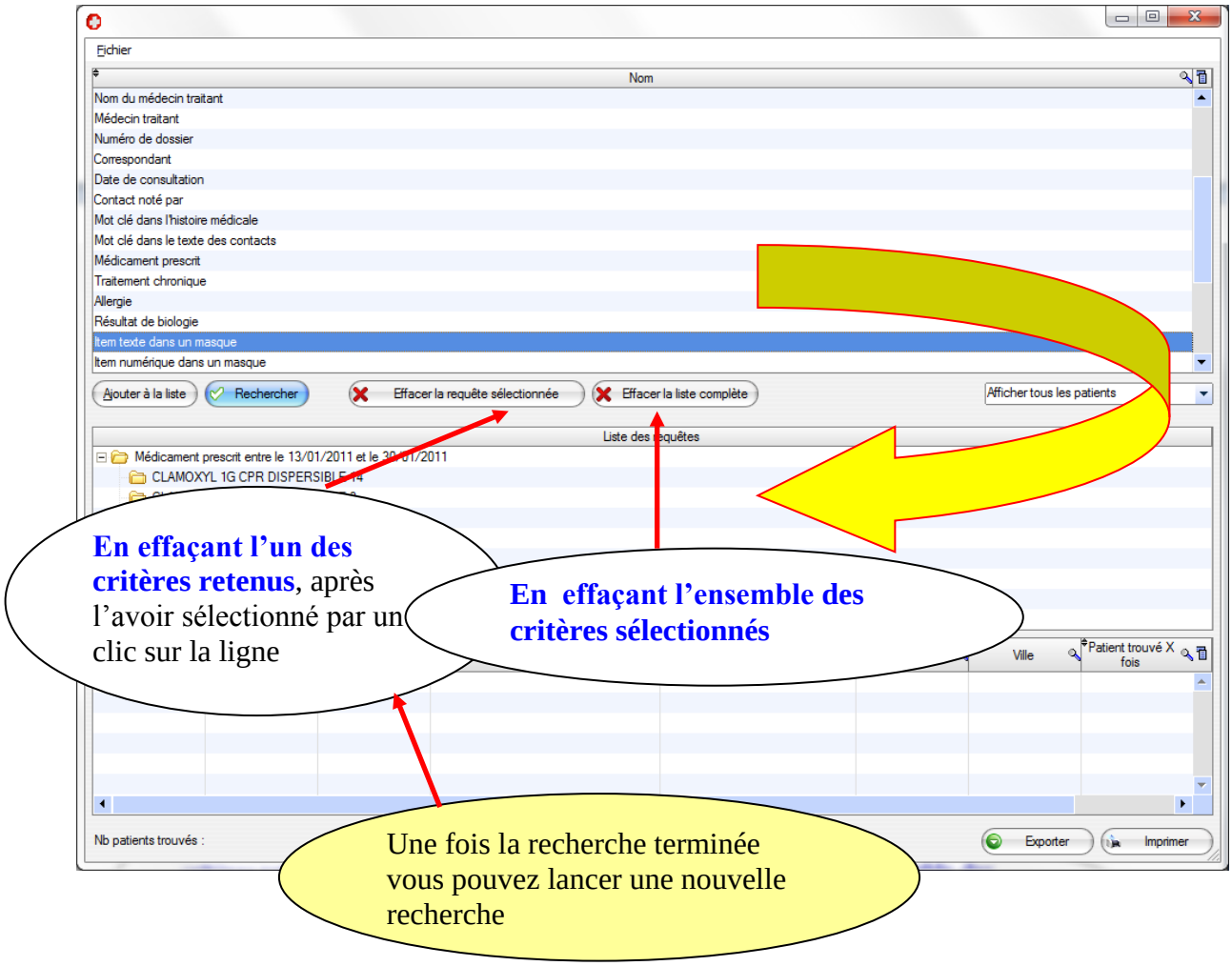
Produit

CLAMOXYL 1G CPR DISPERSIBLE 14
CLAMOXYL 1G CPR DISPERSIBLE 3
CLAMOXYL 1G SACHET 6

Supprimer | Supprimer tout

Valider | Annuler

Soit **les spécialités pharmaceutiques** : une aide vous est fournie pour un choix à partir de la Banque Claude Bernard

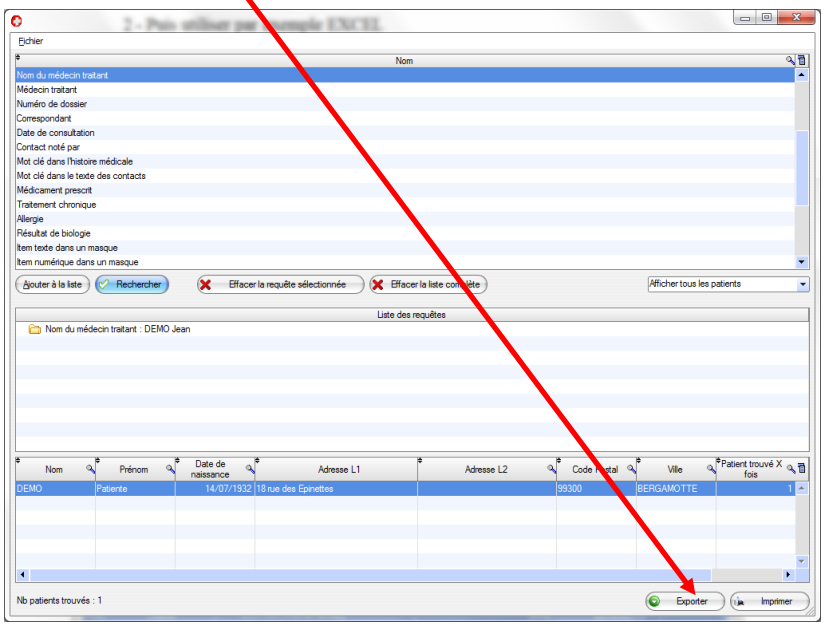



## Exploitation du résultat

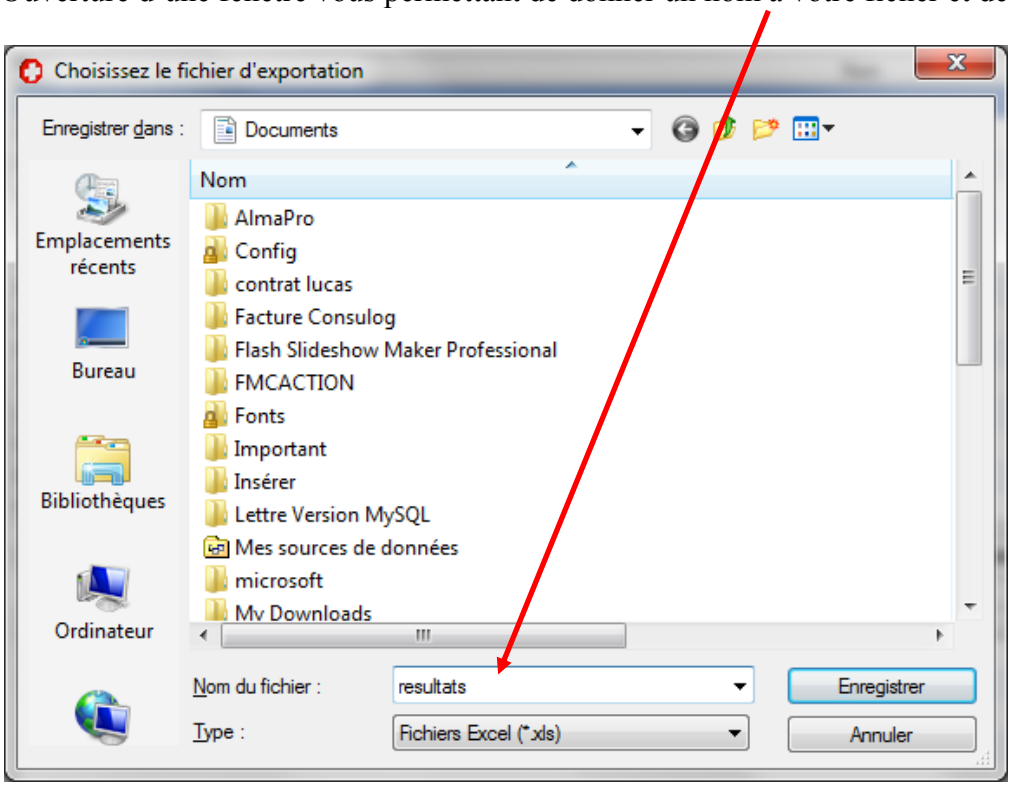
Il est possible d'exporter le résultat au format Excel, de l'imprimer ou d'ouvrir un dossier patient (en double-cliquant sur la liste du bas)

### Exemple d'export vers Excel

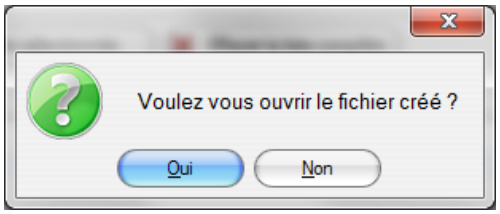
Cliquer sur **Actions/ Exporter le résultat**



Ouverture d'une fenêtre vous permettant de donner un nom à votre ficher et de donner un chemin s'ouvre

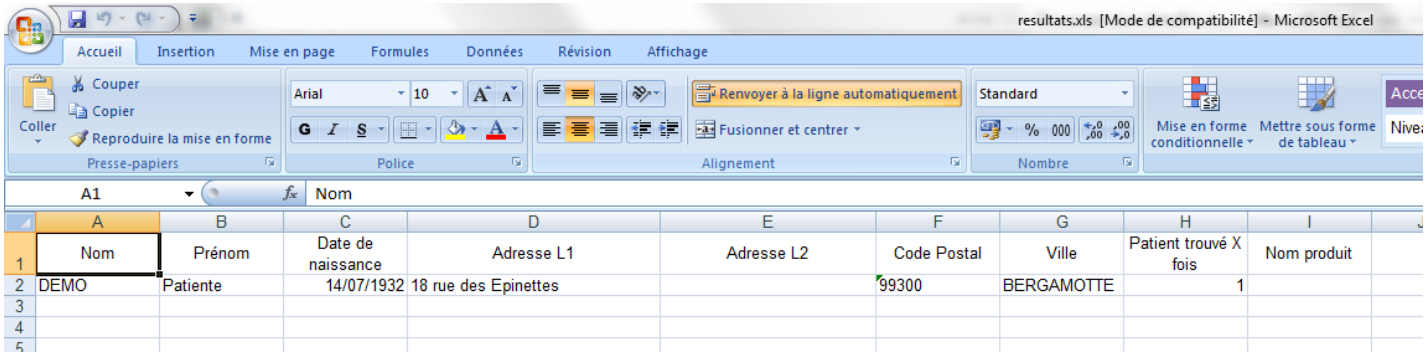



Enregistrer le fichier.
Une fois l'enregistrement effectué, une fenêtre vous propose de l'ouvrir directement (avec Excel)



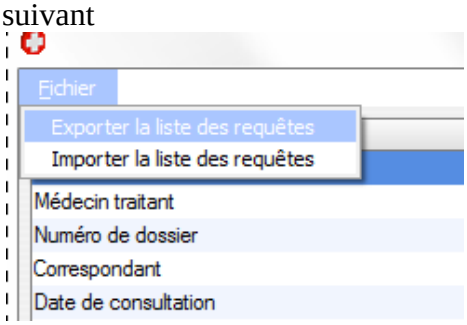

Cliquez sur « **Oui** »

Si Microsoft Excel est installé sur votre poste, le résultat s'ouvrira automatiquement




## Sauvegarde d'une requête

Vous pouvez sauvegarder et lire une requête (un ensemble de questions et de critères) en cliquant sur le menu suivant



# HPRIM ET APICRYPT

Apicrypt permet de recevoir, de manière sécurisée, les résultats de laboratoires ou lettres de confrères.

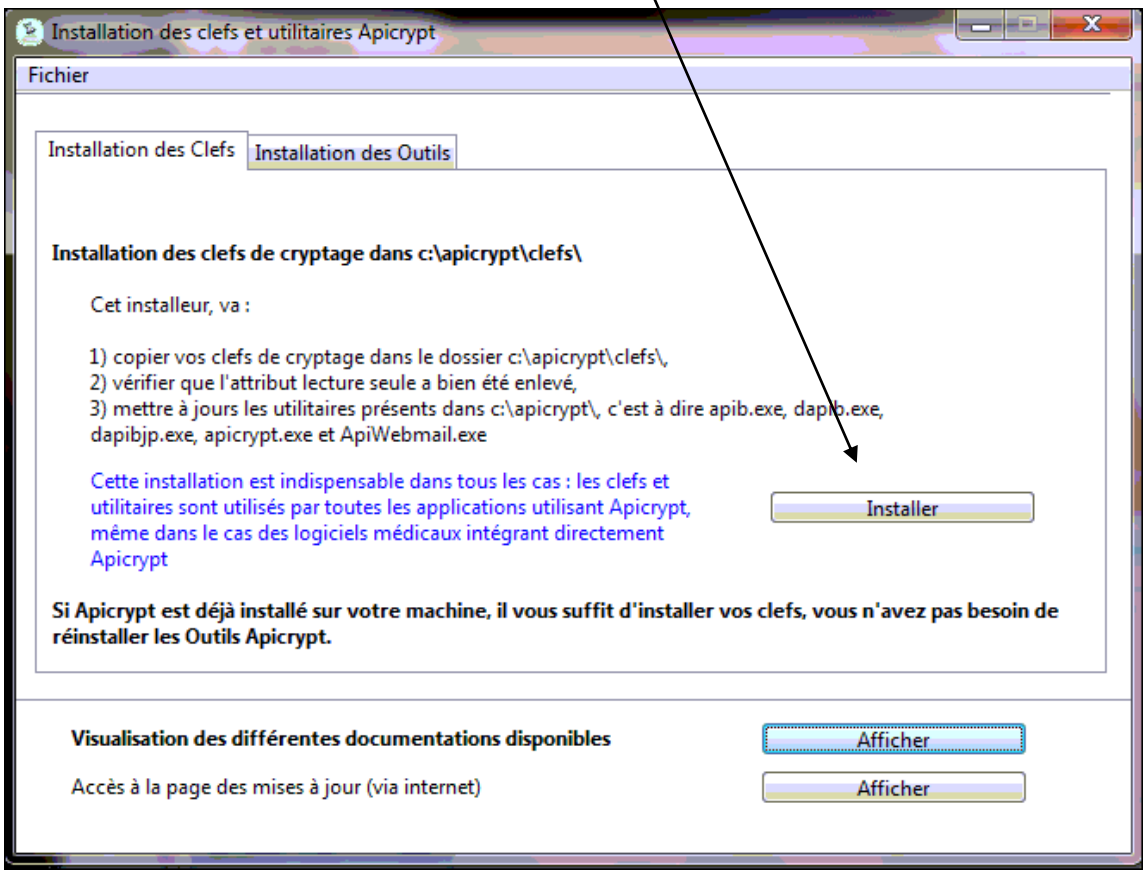
Vous devez préalablement vous abonner à ApiCrypt http://www.apicrypt.org/index.php?page=3

## Installation des clefs de décryptage ApiCrypt

Les clefs de décryptage sont fournies dans le CD-ROM d'ApiCrypt.

Normalement, elles s'installent automatiquement dans le dossier : C:\apicrypt\clefs en plaçant le CD-Rom dans votre lecteur.

Cette fenêtre va apparaître, cliquer sur installer




Procédure détaillée pour l'installation des clefs de décryptage :
http://www.apicrypt.org/index.php?page=5&sspage=75%23question01#question01

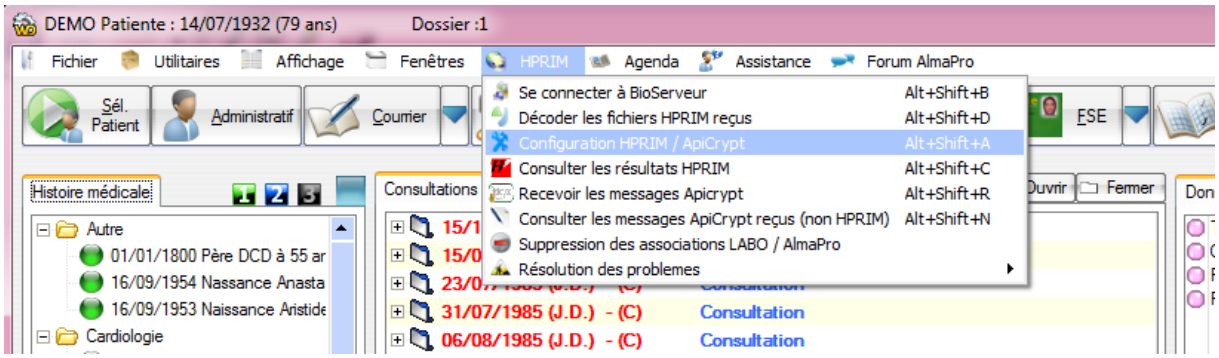
Puis, créer un dossier appelé "**hprim**", s'il n'existe pas déjà, dans le répertoire "**AlmaPro**" sur votre disque C *(C:\almapro\hprim)*

# Configuration d'ApiCrypt dans AlmaPro

Ouvrir dans AlmaPro la fenêtre ci-dessous pour configurer ApiCrypt.

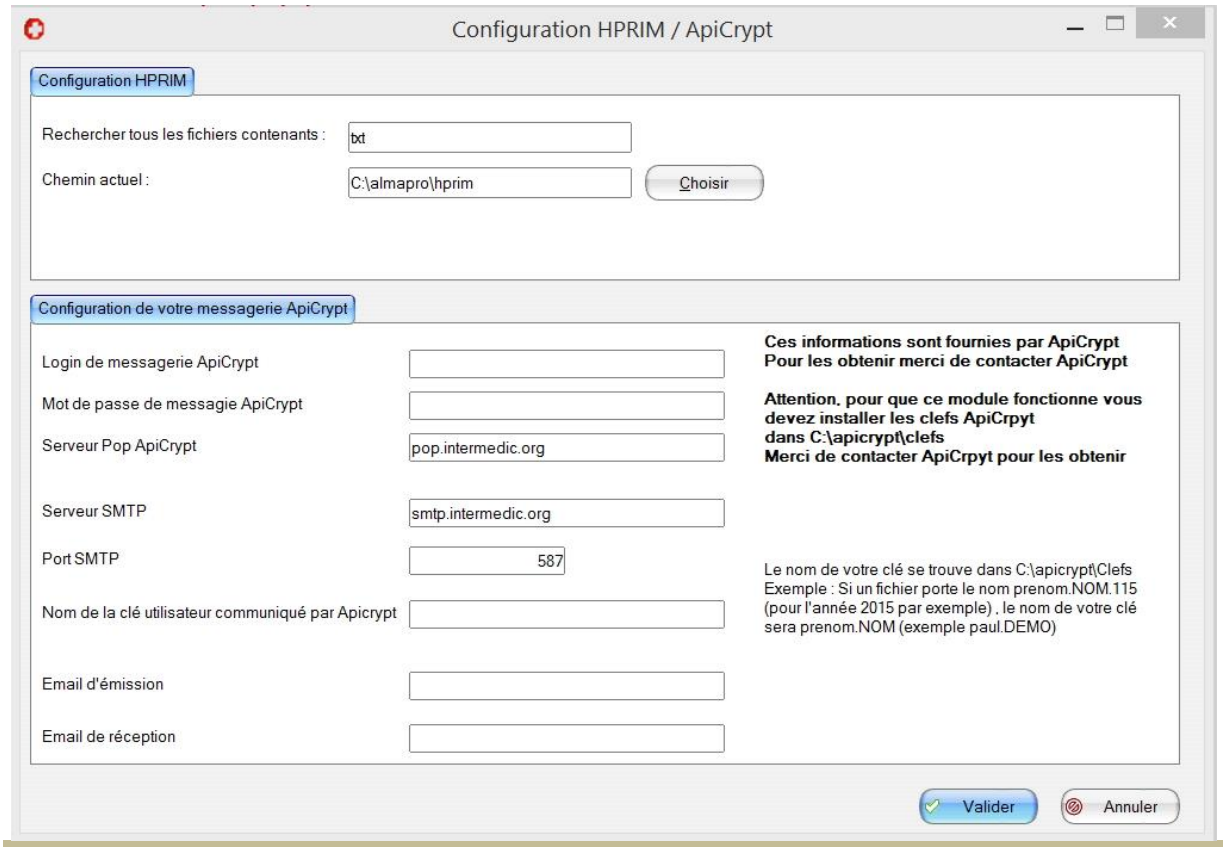
Pour y accéder :

- Ouvrir un dossier patient
- Aller dans le menu "**HPRIM**"
- Choisir "**Configuration HPRIM/ApiCrpyt**"




Dans la nouvelle fenêtre qui s'affiche :

- La première partie "Configuration HPRIM" est déjà renseignée. L'extension des fichiers à rechercher est généralement "**TXT**"
- La deuxième partie "Configuration de votre messagerie ApiCrypt" doit être renseignée avec votre login et mot de passe. C'est la société ApiCrypt qui vous fournira ces informations d'identification.
- Les serveurs Pop et SMTP ApiCrypt" sont renseignés automatiquement
- Il vous reste à renseigner le nom de la clé utilisateur et l'adresse Email d'émission et de réception.




**Information technique : Par défaut AlmaPro va rechercher les résultats dans c:\almapro\HPRIM**

## ApiMail V3

Nous vous recommandons d'installer en parallèle le logiciel "**ApiMail V3**" fournit par ApiCrypt sur votre CD.

Il vous servira à sauvegarder vos résultats envoyés par votre laboratoire, à recharger un résultat dans AlmaPro en cas de problème, à exporter un de vos résultats pour l'envoyer au service technique.

Vous trouverez la procédure d'installation et d'utilisation d'"**ApiMail V3**" sur le forum Internet d'AlmaPro et dans le "**FAQ**" de votre Espace adhérent sur le site web Almapro.

N'hésitez à contacter ApiCrypt pour vous aider à l'installer et le configurer ApiMail

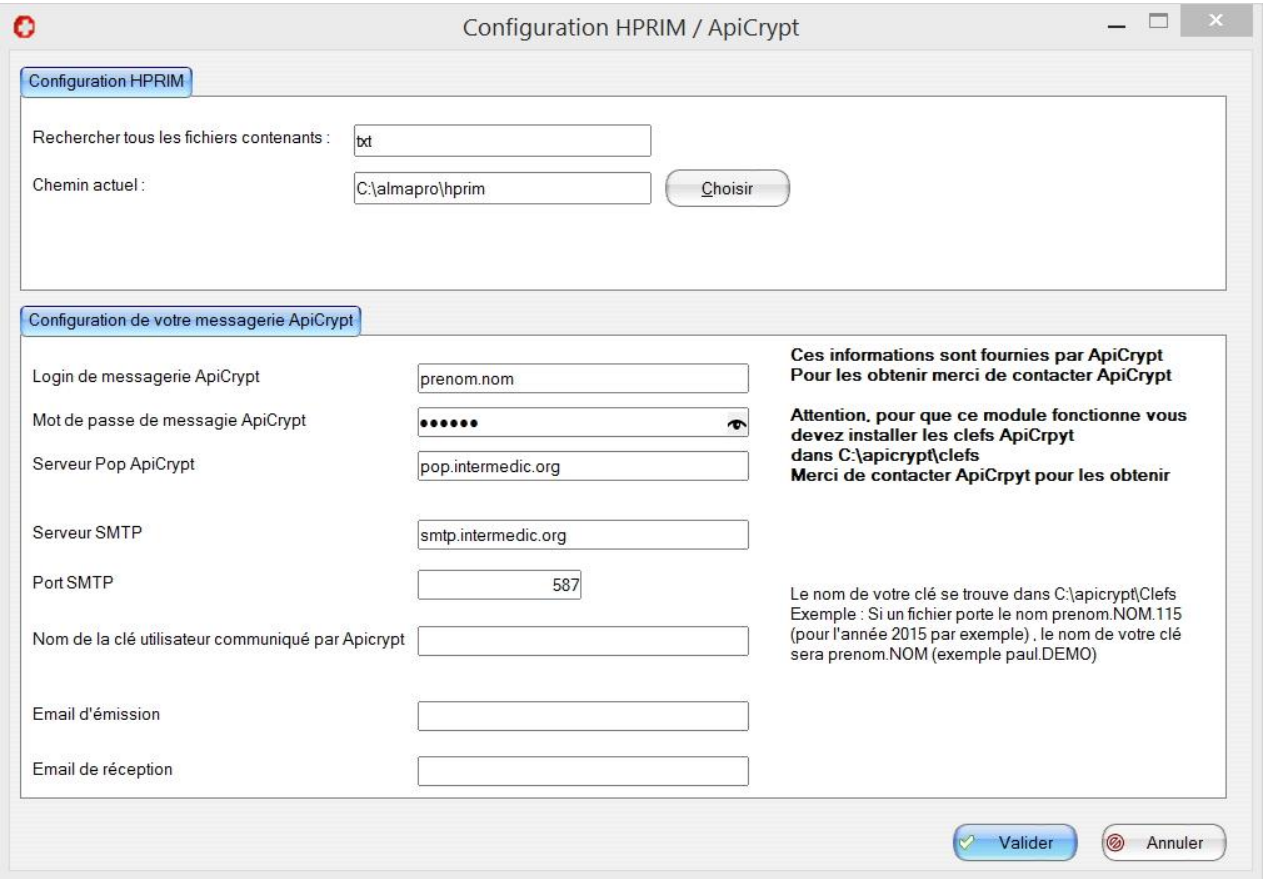
**Tél support technique : 03 28 63 00 65 Par mail : infoapicrypt@infoapicrypt.org**

## Configuration d'ApiCrypt en cabinet de groupe (chaque PS utilise son code ApiCrypt)

Installer ses clefs de décryptage fournis dans le CD-ROM d' ApiCrypt sur son PC personnel

Pour un cabinet de groupe, si chaque utilisateur utilise son propre code de connexion ApiCrypt, chaque médecin réceptionnera ses résultats personnels sur son ordinateur en paramétrant son PC comme la configuration ci-dessous (monoposte).

Idem pour le serveur s'il est utilisé par un médecin.



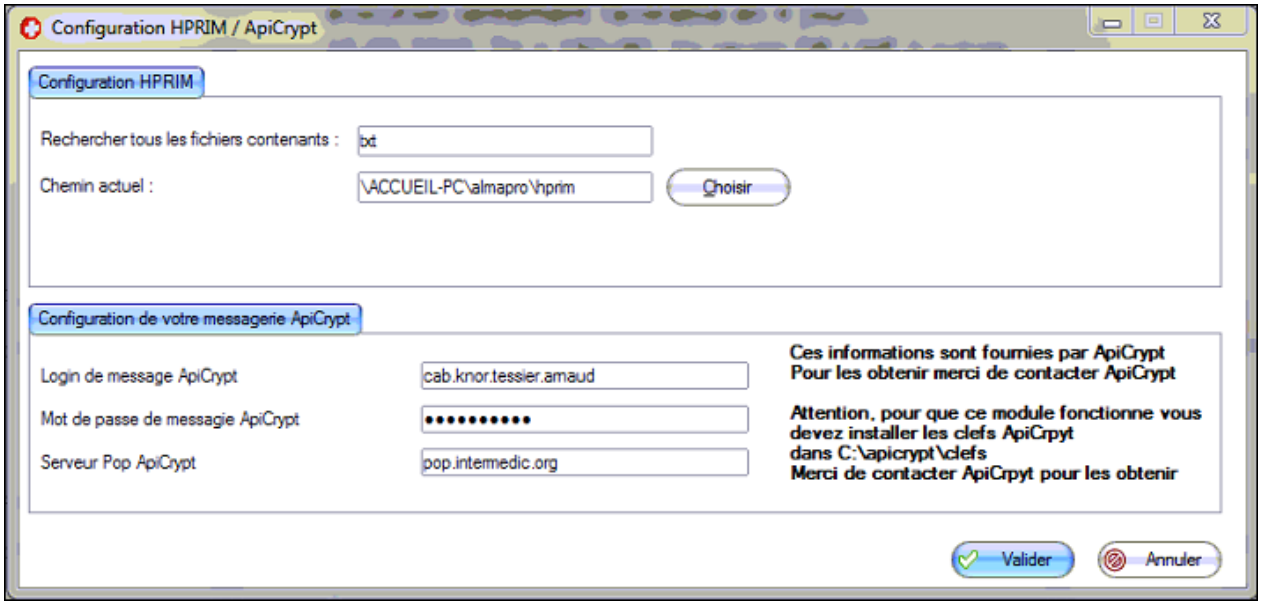
## Configuration d'ApiCrypt en réseau

**Un code ApiCrypt pour tous les médecins du cabinet**

Installer les clefs de décryptage fournis dans le CD-ROM d'ApiCrypt sur chaque PC du réseau.
Sur le poste serveur réaliser la même configuration qu'en monoposte (voir ci-dessus).
Sur les postes client, installer les clefs de décryptage fournis dans le CD-ROM d'ApiCrypt.

Puis réaliser sur chaque poste client la configuration ci-dessous.
Dans "**Chemin actuel**", il faut choisir le dossier "**hprim**" se trouvant sur le serveur à l'aide du bouton "**Choisir**"

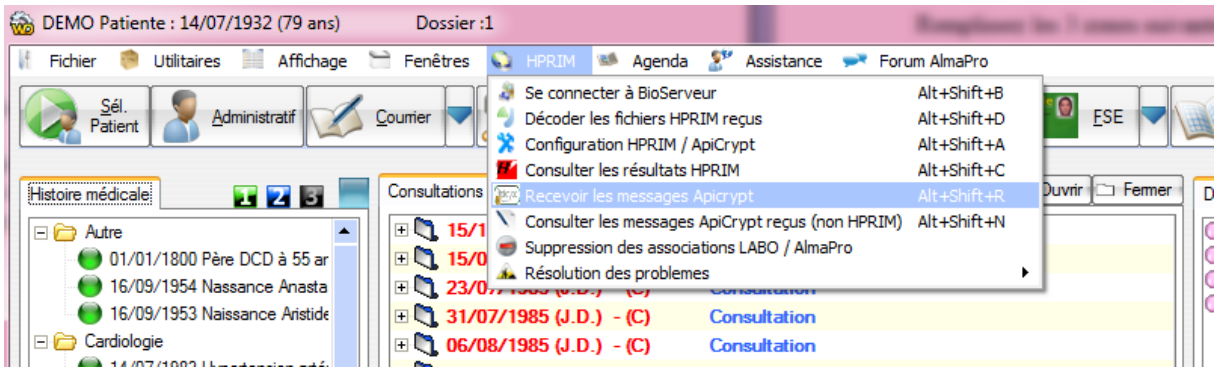
**Dans l'exemple ci-dessous le poste serveur se nomme "ACCUEIL-PC"**



## Réception et décryptage des résultats

Une fois les paramétrages terminés vous pourrez utiliser directement AlmaPro pour recevoir les résultats des laboratoires et les intégrer.

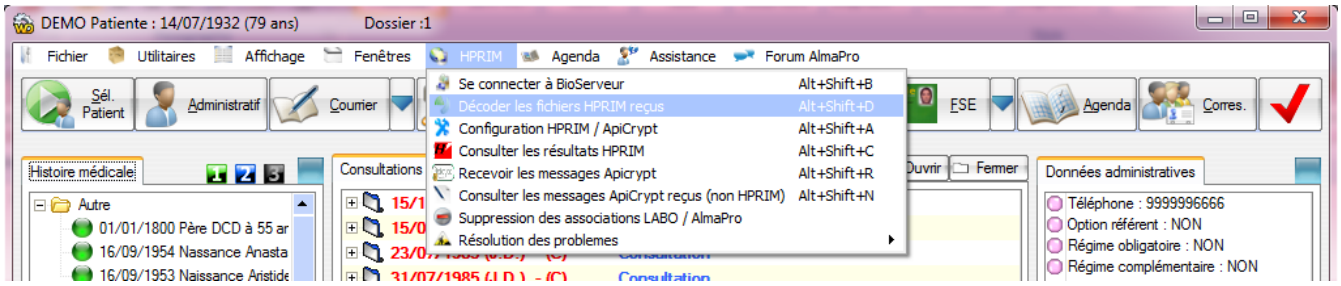
Pour cela cliquez sur le menu « **HPRIM** » puis « **Recevoir les messages ApiCrypt** »



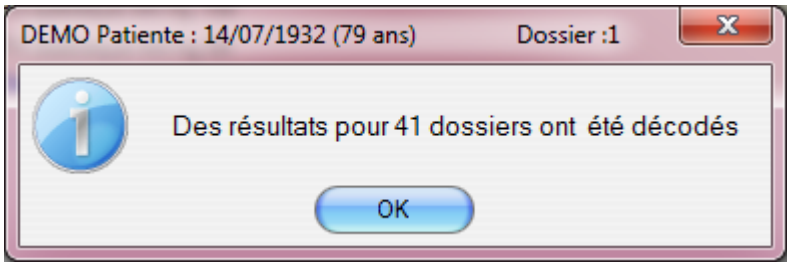

Si AlmaPro a reçu des résultats HPRIM, il vous proposera de les consulter automatiquement.

## Décoder un Résultat HPRIM

Pour décoder un résultat HPRIM, vous devez cliquer sur le menu « **HPRIM** » -> « **Décoder les fichiers HPRIM reçus** »



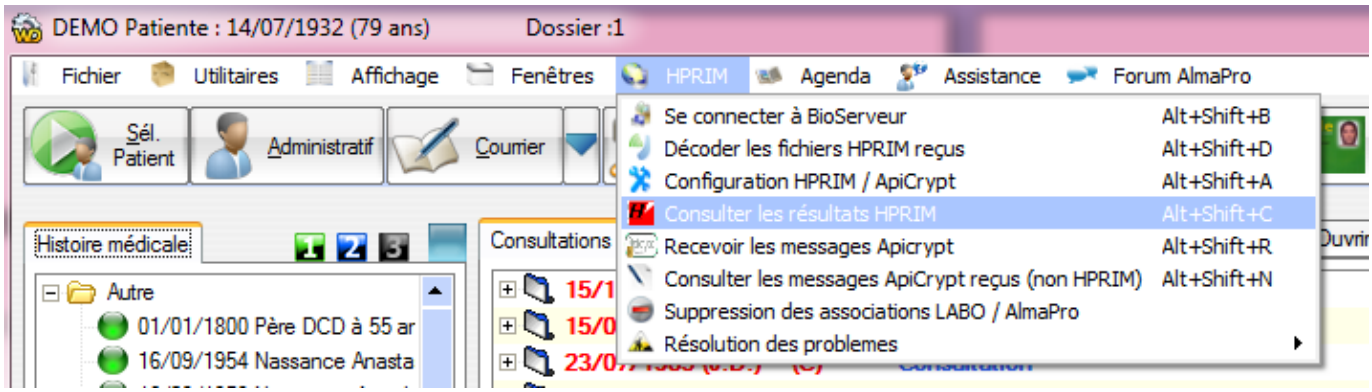

Si AlmaPro trouve un (ou plusieurs) résultat HPRIM, la fenêtre suivante apparaîtra



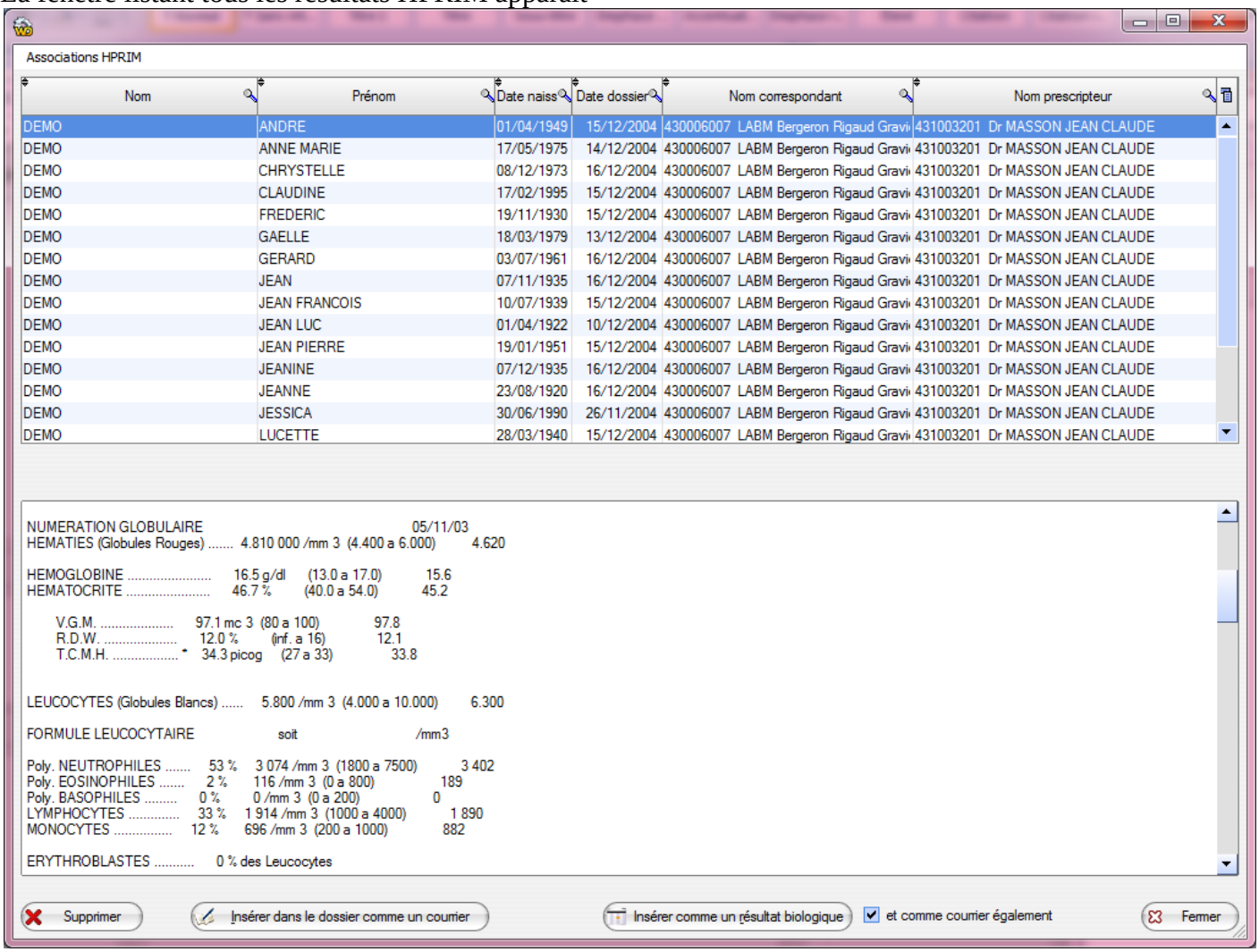

Cliquer sur **OK** pour consulter vos résultats HPRIM.

# Consulter les résultats HPRIM

La consultation des résultats HPRIM se fait soit en répondant OK à la fenêtre qui vous propose de consulter vos résultats après l'opération de décodage, soit en cliquant sur le menu « **Consulter les résultats HPRIM** »




La fenêtre listant tous les résultats HPRIM apparait



## Insérer un résultat HPRIM ou HPRIM2 (ou .NET)

Il existe deux possibilités d'insertion de résultat HPRIM

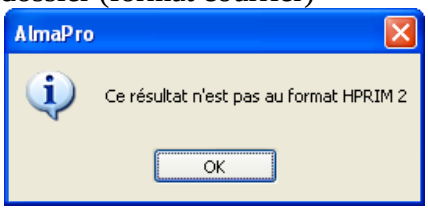
- L'insérer dans le dossier en format courrier (norme HPRIM 1)
- L'insérer dans le dossier comme un résultat biologique structuré (norme HPRIM 2 ou + uniquement)

*Rem : Différence entre HPRIM 1 et HPRIM 2*

*Un labo correctement équipé peut envoyer des fichiers HPRIM qui sont des fichiers "texte" non normalisés. Les informations qu'ils contiennent ne peuvent pas être traitées car elles ne respectent pas un format normalisé permettant par exemple à AlmaPro de savoir où se trouve le nom, la date de naissance .. Autant de labos autant de textes différents. Mais au moins le médecin reçoit ses résultats le jour même et peut les consulter, les imprimer et les rentrer dans le dossier du patient.*

*La norme HPRIM2 oblige les labos à structurer de façon rigide les fichiers qu'ils envoient : par exemple le nom du fichier doit commencer par "resutext" ce qui permet à AlmaPro de les retrouver. Le nom, la date de naissance sont à des endroits précis, les analyses sont séparées correctement par des séparateurs fixés par la norme. AlmaPro peut donc récupérer les résultats sous forme numérique, il peut les placer dans des tableaux et affecter la valeur du résultat à ses propres données structurées (toujours identiques). Vous pouvez alors construire des tableaux, des graphiques, comparer les chiffres.*

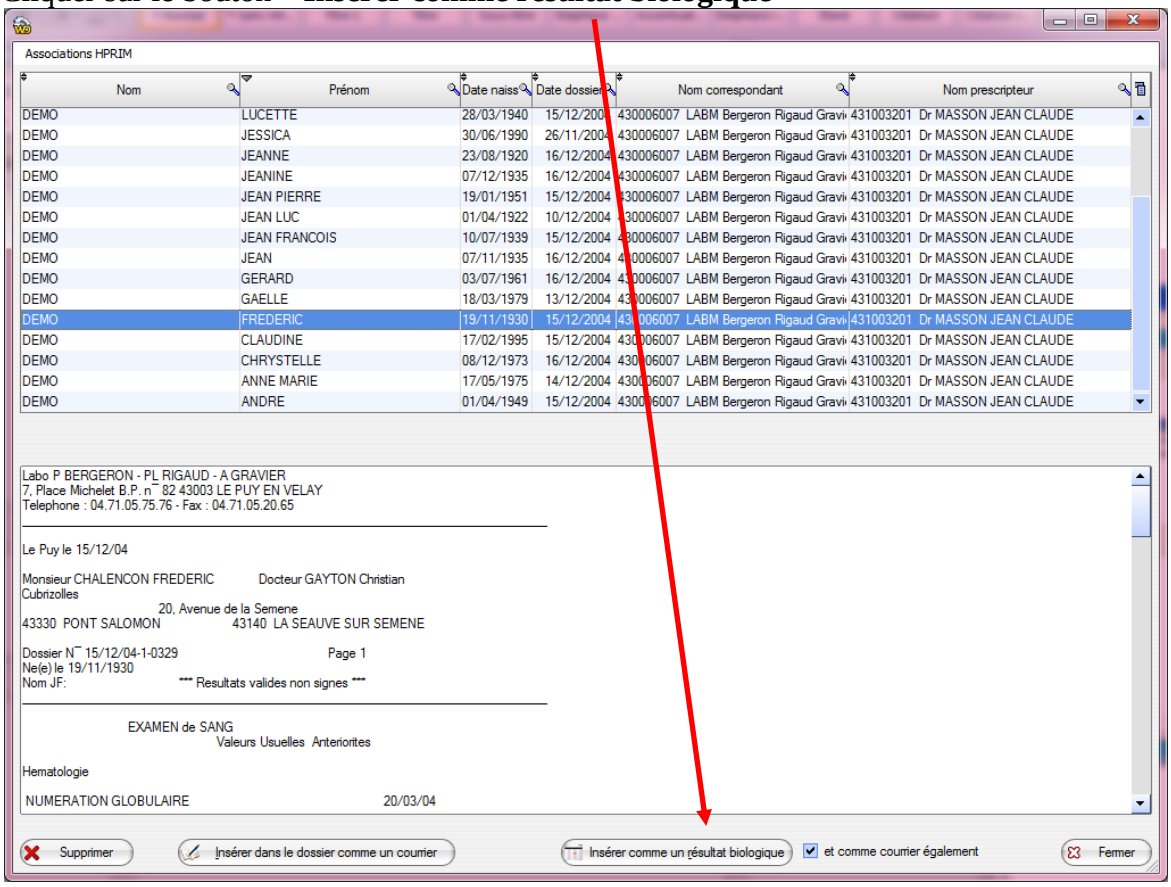
Si vous cliquez sur le bouton **« Insérer comme résultat biologique»** alors que votre résultat n'est pas au format HPRIM2, AlmaPro vous indiquera qu'il est impossible de l'insérer. Vous devrez donc l'insérer dans le dossier (format courrier)



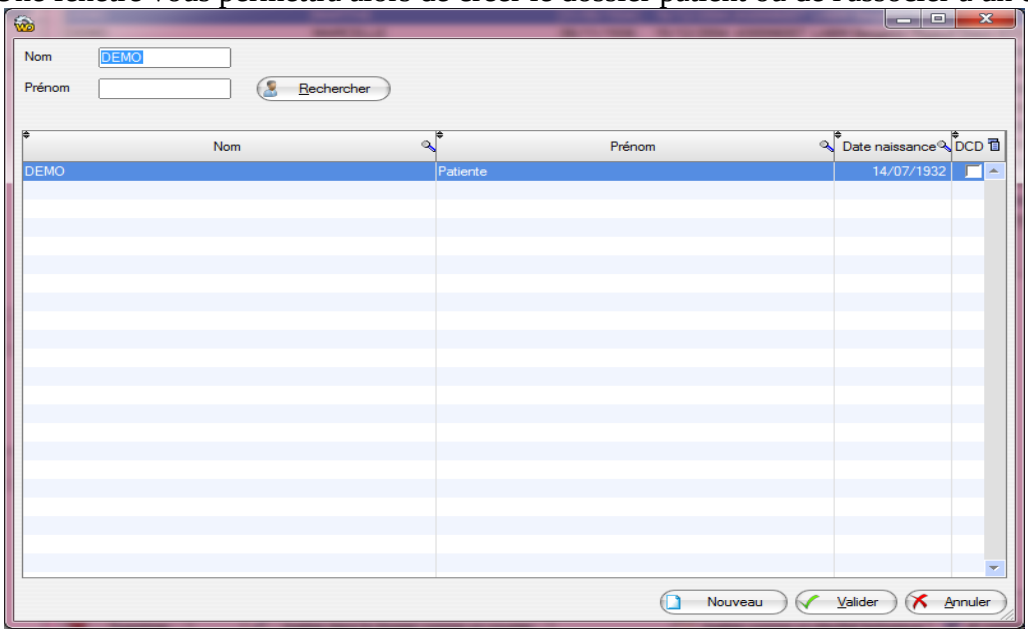

## Procédure d'insertion des résultats HPRIM2

Sélectionner un résultat HPRIM2 dans la liste

Cliquer sur le bouton « **Insérer comme résultat biologique**»

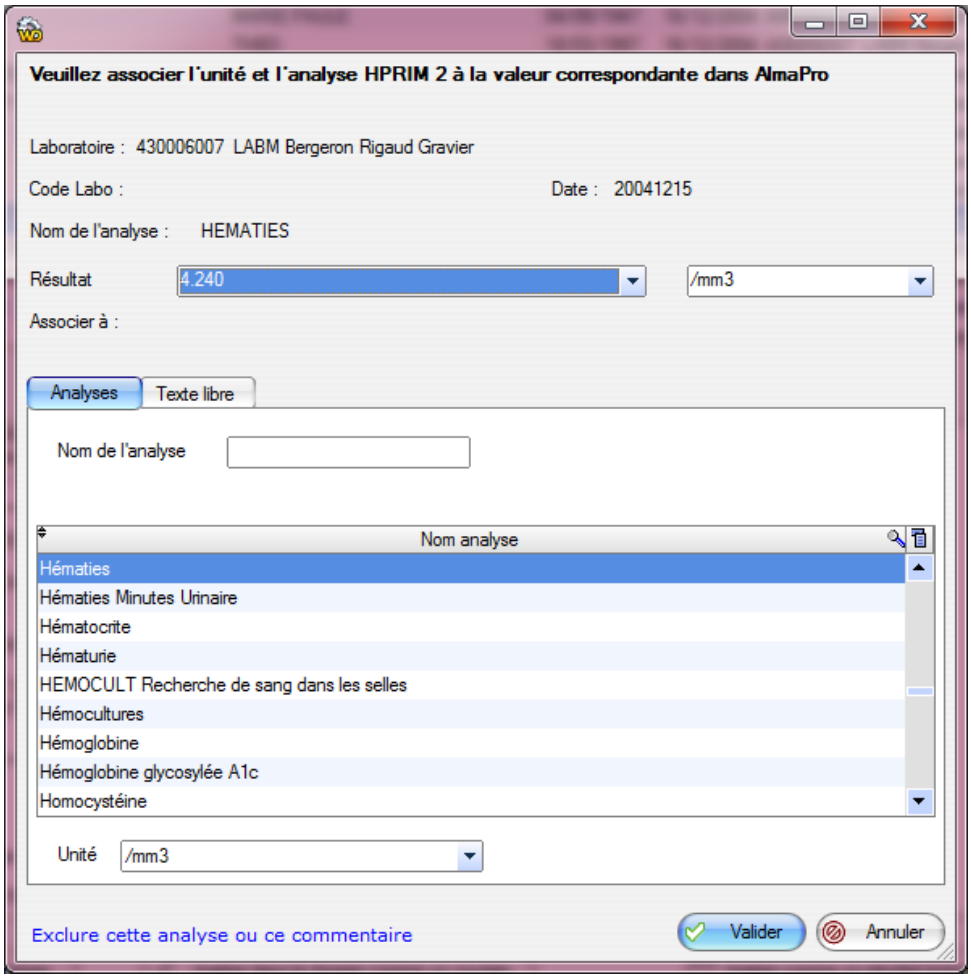


Une fenêtre vous permettra alors de créer le dossier patient ou de l'associer à un dossier existant




La fenêtre suivante vous proposera d'associer une analyse contenue dans le résultat HPRIM2 à une analyse contenue dans les bases AlmaPro.
Cette association a pour critère : Nom de l'analyse, nom du laboratoire et code du laboratoire

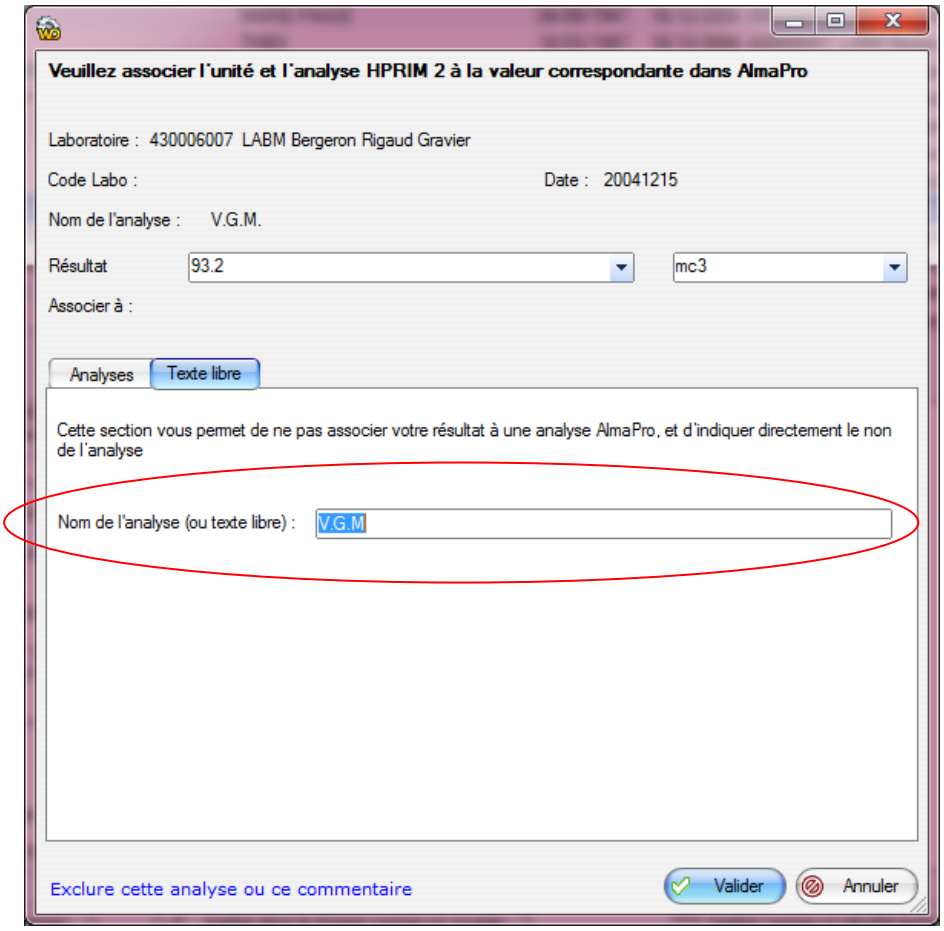
Ainsi lors de la prochaine réception d'un résultat HPRIM envoyé par le même laboratoire et contenant la même analyse, AlmaPro l'associera automatiquement.




Remarque : Lors de l'ouverture d'une fenêtre AlmaPro sélectionne par défaut l'analyse la plus proche de celle notée dans le résultat HPRIM
Remarque Bis : Si le résultat de l'analyse HPRIM est exprimé sous deux unités différentes la fenêtre d'association s'ouvrira automatiquement, même si cette dernière a déjà été associée.

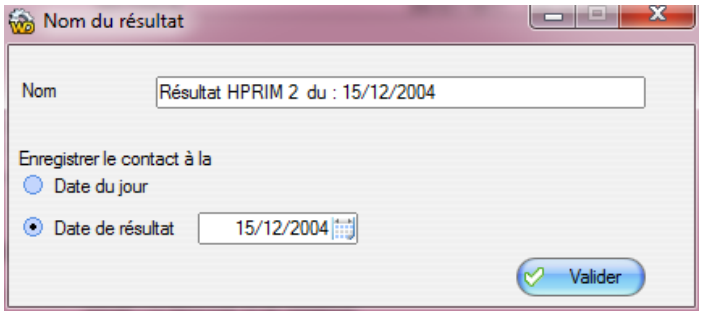
## Association en texte libre

Dans certains cas, il est possible qu'aucune analyse **AlmaPro** ne corresponde à ce qui est noté dans le fichier HPRIM.
**AlmaPro** vous offre la possibilité d'associer cette analyse à du texte libre en cliquant sur l'onglet "**Texte libre**"
Il vous suffira ensuite de saisir le texte libre dans la zone « **Nom de l'analyse (ou texte libre)** »

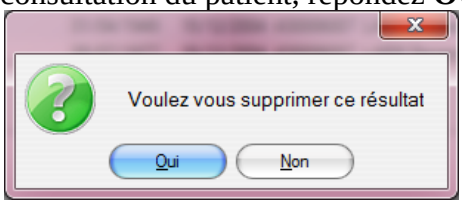



Une fois l'insertion des résultats terminés vous devez simplement indiquer le nom du lien qui apparaîtra dans la consultation du patient
Vous avez également la possibilité d'exclure l'analyse afin qu'AlmaPro ne vous la propose plus lors de la prochaine intégration d'un résultat

Une fois l'insertion des résultats terminée, AlmaPro vous demandera de saisir le nom de ce dernier

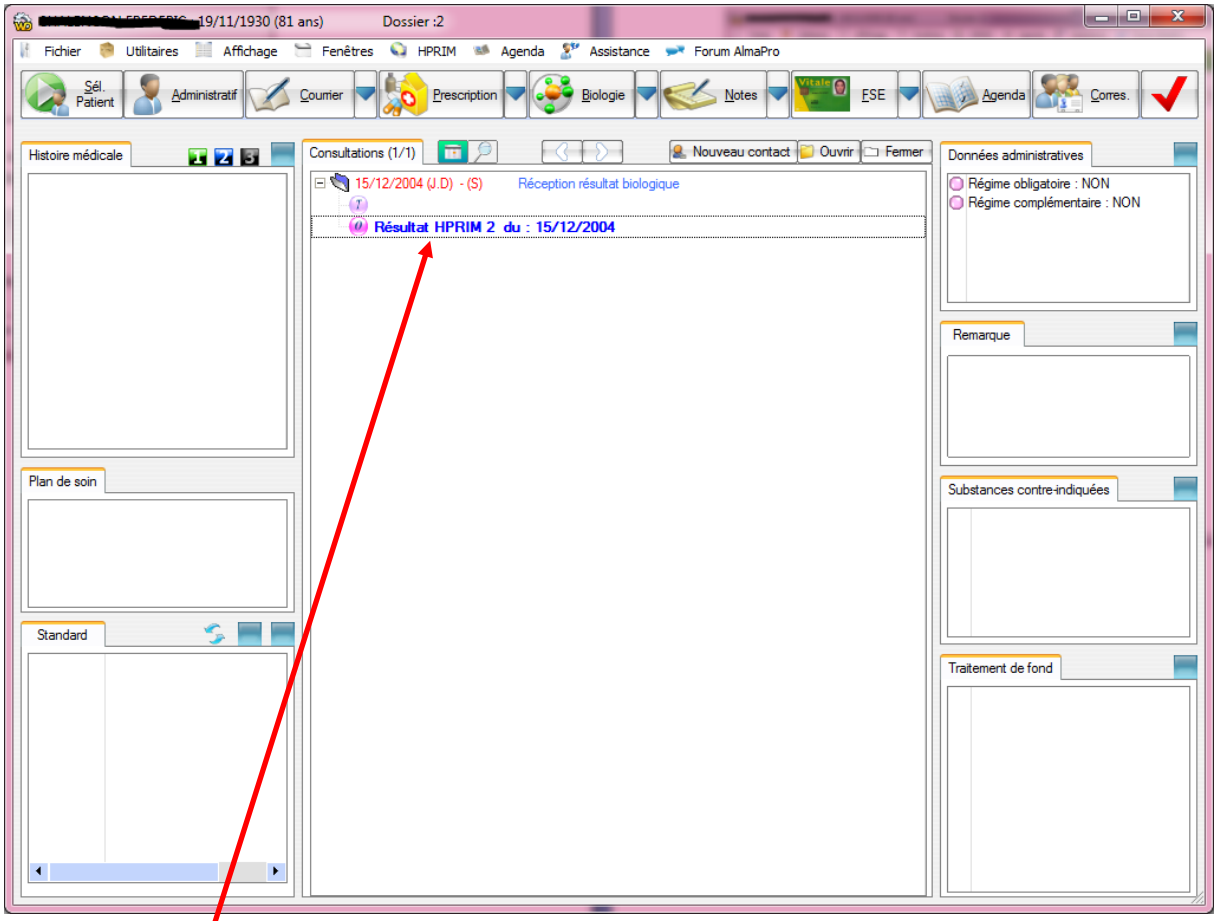



AlmaPro vous demandera alors si vous voulez supprimer le résultat. Ce dernier étant maintenant inséré dans la consultation du patient, répondez **OUI**

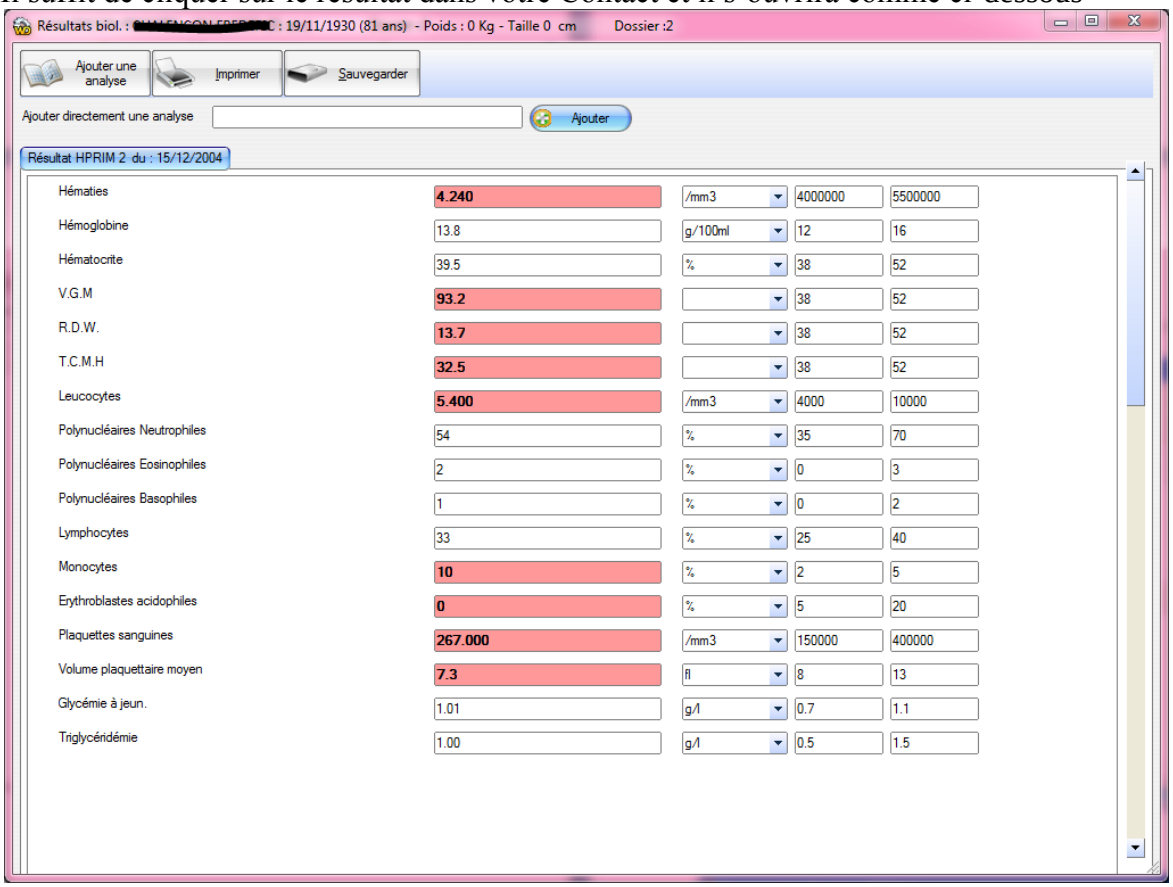


# Visualisation du résultat

La visualisation d'un résultat HPRIM 2 est identique à la visualisation d'un résultat biologique saisie avec AlmaPro

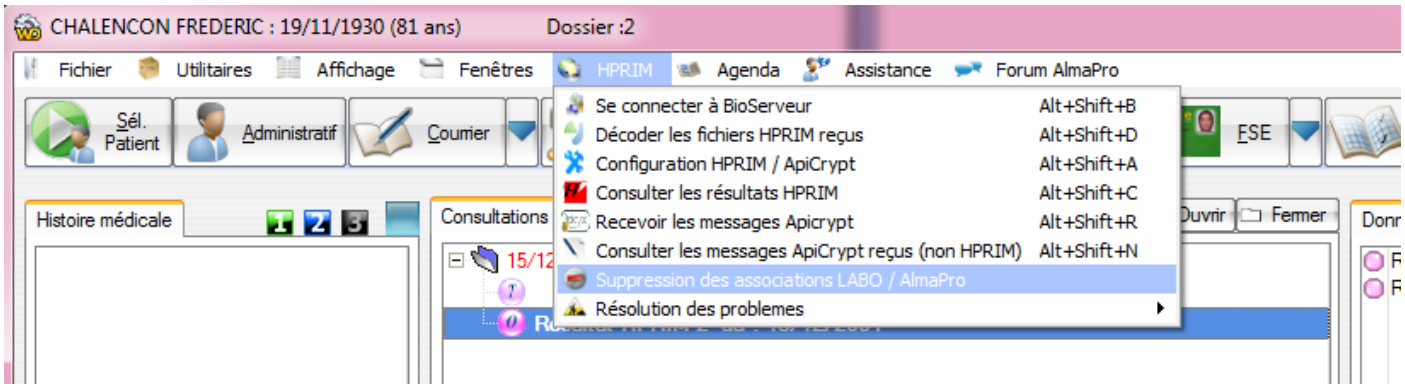


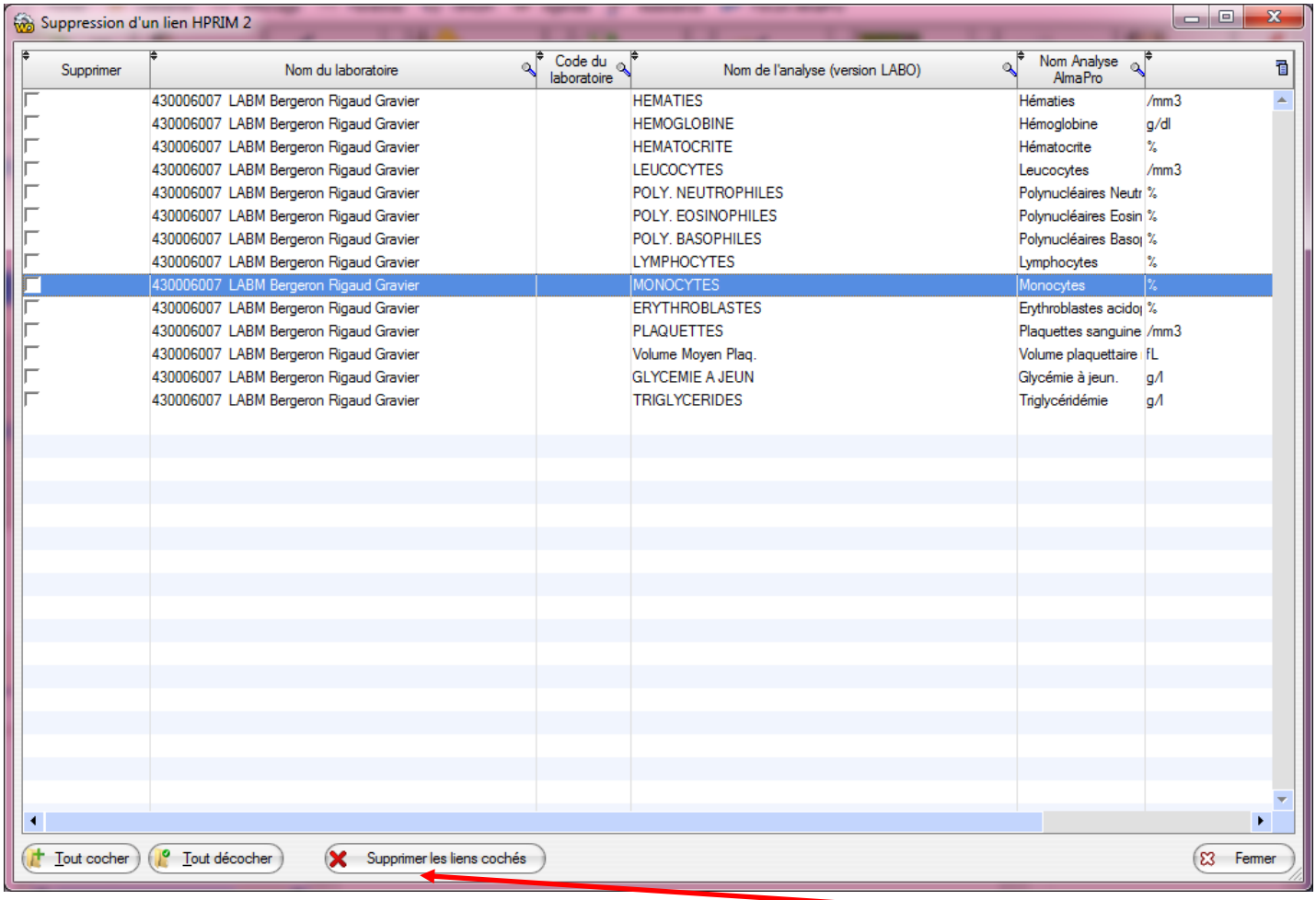

Il suffit de cliquer sur le résultat dans votre Contact et il s'ouvrira comme ci-dessous



## Supprimer les liens préenregistrés

Vous pouvez supprimer une association en cliquant sur le menu « **HPRIM** » puis « **Suppression des associations Labo / AlmaPro** »




Cochez ou décochez les lignes avec les liens dont l'association n'est pas correct, puis cliquer sur "**Supprimer les liens cochés**"

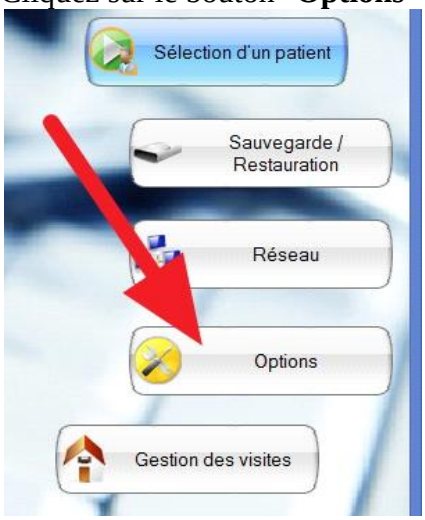
# FUSIONNER DEUX DOSSIERS ALMAPRO

En cas de dossiers doublons, vous pouvez être amené à fusionner 2 dossiers pour n'en conservez qu'un seul.

## ➢ Effectuer une sauvegarde préalable

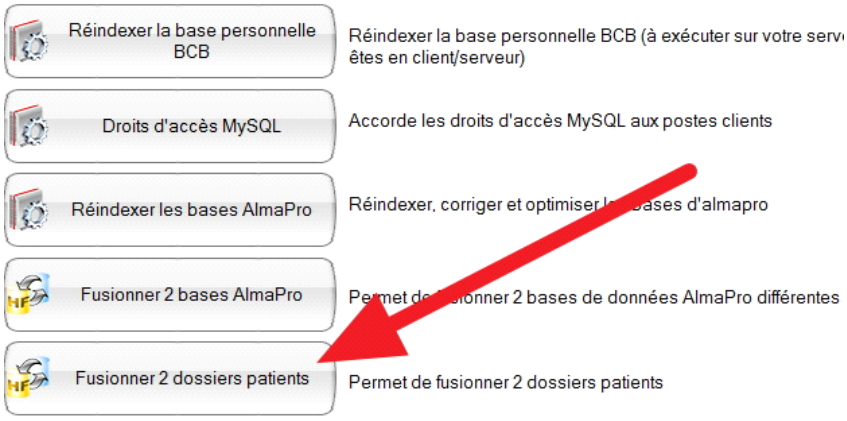
**A partir de l'écran de bienvenue:**

Cliquez sur le bouton "**Options**"



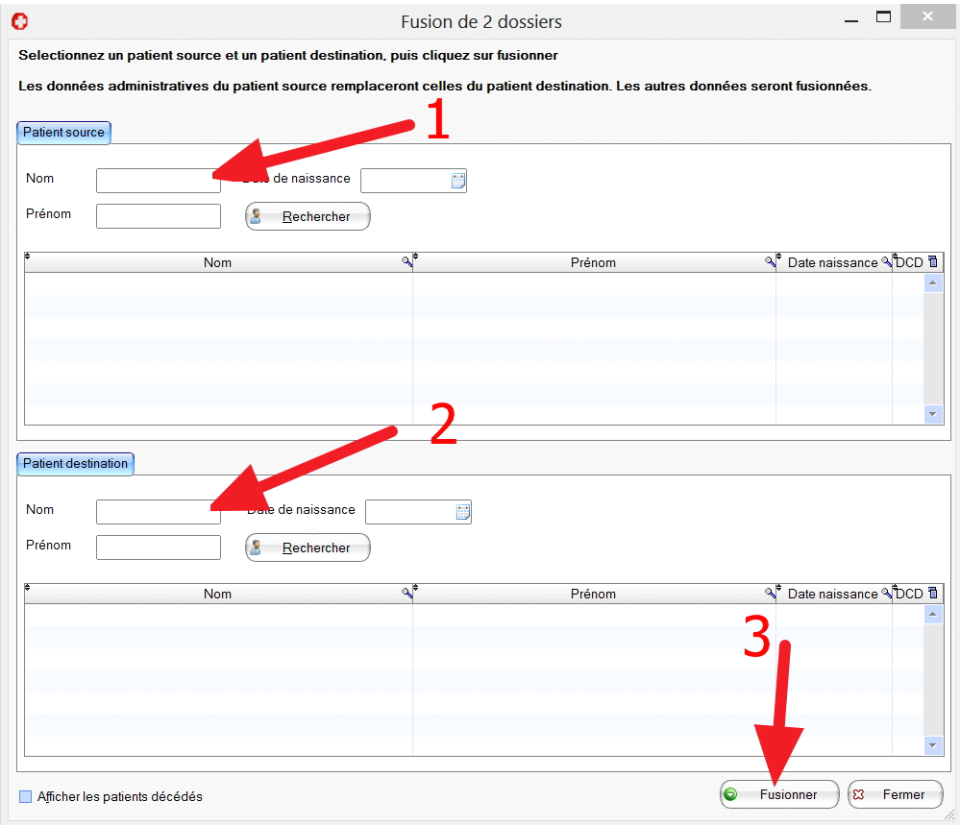

Cliquez sur le bouton "**Outils de maintenance**"

Cliquez sur le bouton "**Fusionner 2 dossiers patients**"



Puis :

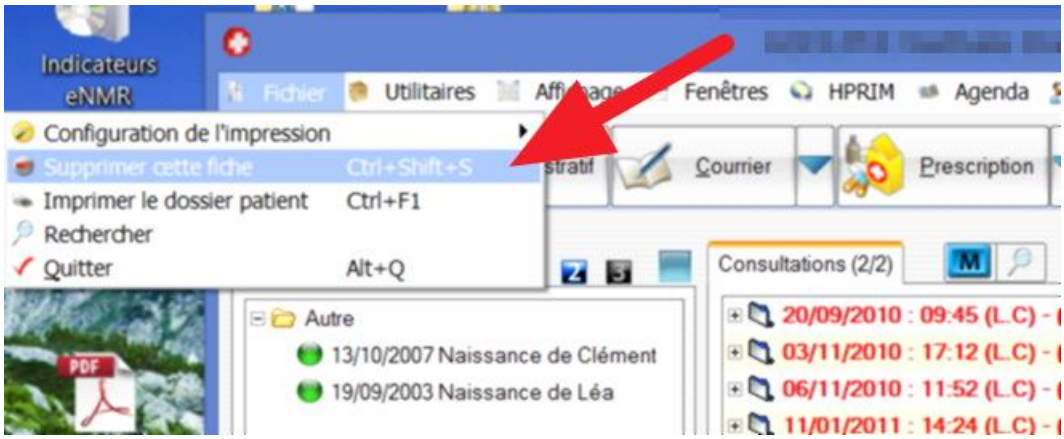
1. Sélectionner votre patient source (données administratives conservées)
2. Sélectionner votre patient destination (données administratives écrasées)
3. Lancer la fusion en cliquant sur le bouton "**Fusionner**"




Il est préférable de vérifier le résultat de la fusion en ouvrant le dossier destination.

Si tout est OK, vous pouvez alors effacer le dossier doublon devenu inutile.

- Le dossier que vous pouvez supprimer après la fusion est repéré par un marqueur « Old »




- Eventuellement procéder à une nouvelle sauvegarde.

# RECUPERATION DES DONNEES D'AUTRES LOGICIELS

## Logiciels dont les données sont récupérables

- Axisanté 4 et 5
- Applimed
- Access
- ApiSanté
- Coccilog
- Coxxi 32
- DbMed
- Dia
- EasyPrat
- Eglantine
- FisiMed
- HelloDoc
- HyperMed
- Medigest
- Medicawin
- MédiClick
- MedinTux
- Megabaze
- Ordogest
- Papyrus
- Pratis

Pour évaluer la possibilité de récupérer des données de logiciels ne figurant pas dans cette liste, vous pouvez nous contacter par mail : contact@almapro.org

Si votre logiciel vous offre la possibilité d'exporter les dossiers de vos patients un par un au format ***.XML*** ou au format ***.RTF***, il devrait nous être possible de créer une application vous permettant d'intégrer vos données vers **AlmaPro**.

Afin de répondre à la demande des médecins qui ont créé leur propre logiciel, nous avons aussi développé un module permettant, si vous avez des connaissances en programmation, de récupérer vous-même les données de votre logiciel (voir chapitre suivant)

## Importer des données d'un autre logiciel à partir d'un fichier XML compatible AlmaPro

**Préambule :**

Nous avons construit un format de ficher XML permettant d'importer des données d'un autre logiciel vers **AlmaPro**.

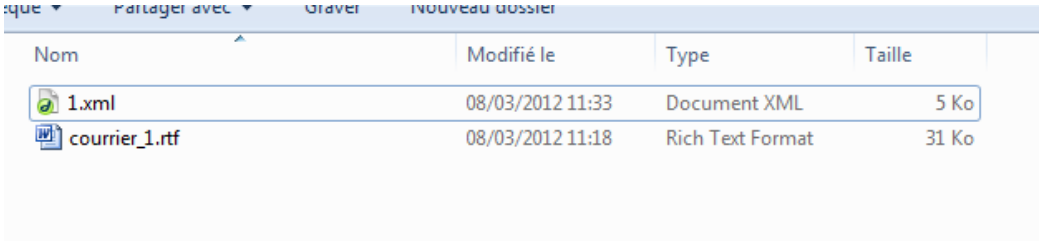
Si vous avez des connaissances en programmation, vous pouvez implémenter vous même ce fichier.

Vous pouvez placer les fichiers dans n'importe quel répertoire (par exemple **c:\ImportXMLAlmaPro**)
les fichiers doivent se nommer "**x.xml**" ou **x** correspond au numéro unique de patient
*exemple 1.xml, 2.xml, 3.xml*

Ce module est cependant limité à son caractère généraliste et convertit beaucoup de données en simple texte (ordonnances, résultat de biologie ...)

Informations importantes : les dates doivent avoir le format suivant **jj/mm/aaaa**

**Exemple de fichier**



| Nom | Modifié le | Type | Taille |
|---|---|---|---|
| 1.xml | 08/03/2012 11:33 | Document XML | 5 Ko |
| courrier_1.rtf | 08/03/2012 11:18 | Rich Text Format | 31 Ko |

Rem : vous trouverez ce fichier d'exemple dans **c:\almapro\exempleImportXML**

```
<?xml version="1.0" encoding="iso-8859-1" standalone="yes"?>
<Export_XML_AlmaPro>
   <Dossiers>
      <Nom>DEMO</Nom>
      <Prenom>Paul</Prenom>
      <Sexe>M</Sexe> <!-- M ou F -->
      <Adresse>22 rue du Puits</Adresse>
      <Ville>La Farlede</Ville>
      <CodePostal>83210</CodePostal>
      <Tel_Domicile>0382711746</Tel_Domicile>
      <Tel_Pro>0882711746</Tel_Pro>
      <Tel_Port>0682711746</Tel_Port>
      <FAX>0982711746</FAX>
      <EMail>test@toto.com</EMail>
      <Nom_Jeune_Fille></Nom_Jeune_Fille>
      <Date_de_naissance>18/02/1976</Date_de_naissance>
      <Date_Contrat_Signe>19/12/2010</Date_Contrat_Signe>
      <ContratSigne>TRUE</ContratSigne>  <!-- TRUE ou FALSE -->
      <Decede>FALSE</Decede>     <!-- TRUE ou FALSE -->
      <Profession_du_patient>Conducteur routier</Profession_du_patient>
      <Num_Secu>176254125421530</Num_Secu>
      <Remarque>Ceci est un exemple d'import dans AlmaPro</Remarque>
   </Dossiers>


   <Dossier_Consultations>
      <Date_Contact>30/07/2007</Date_Contact>
      <Texte_Contact>Retour apres exemens complémentaires Doppler carotidien :
RAS</Texte_Contact>
   </Dossier_Consultations>

   <Dossier_Consultations>
      <Date_Contact>01/01/2010</Date_Contact>
      <Texte_Contact>douleur à la déglutition, fébricule à 38°5
ANGINE ROUGE</Texte_Contact>
   </Dossier_Consultations>

   <Dossier_Consultations>
      <Date_Contact>03/02/2011</Date_Contact>
      <Texte_Contact>Renouvellement ordonnance Hypertension essentielle primitive</Texte_Contact>
   </Dossier_Consultations>
```

Répétez cette balise autant de fois que vous avez de consultation

```
<Ordonnance>
   <Date_Ordonnance>01/01/2010</Date_Ordonnance>
   <Texte_Ordonnance>BRUFEN CDRG 400MG 30
1 Comprimé 3 à 4 fois par jour au cours des repas avec un verre d'eau. Maximum 6 Comprimés par jour.</Texte_Ordonnance>
   <ID_Ordonnance>1</ID_Ordonnance> <!-- Attention, pour des raisons technique, respectez l'ordre des balises -->
</Ordonnance>
```

Répétez cette balise autant de fois que vous avez de consultation

```
<Ordonnance>
   <Date_Ordonnance>03/02/2011</Date_Ordonnance>
   <Texte_Ordonnance>BRUFEN CDRG 400MG 30
1 Comprimé 3 à 4 fois par jour au cours des repas avec un verre d'eau. Maximum 6 Comprimés par jour.
</Texte_Ordonnance>
   <ID_Ordonnance>2</ID_Ordonnance>
</Ordonnance>

<Ordonnance>
   <Date_Ordonnance>03/02/2011</Date_Ordonnance>
   <Texte_Ordonnance>DAFALGAN GELUL 500MG 16</Texte_Ordonnance>
   <ID_Ordonnance>2</ID_Ordonnance>
</Ordonnance>
```

Pour regrouper plusieurs médicaments sur une même ordonnance, indiquez-le même ID.
Dans cet exemple, nous avons 2 ordonnances.
La 2eme contient 2 produits

```
<Resultat_Biologie>
   <Date_Resultat_Biologie>30/07/2007</Date_Resultat_Biologie>
   <Examen_Resultat_Biologie>Cholestérolémie</Examen_Resultat_Biologie>
   <Valeur_Resultat_Biologie>1.8</Valeur_Resultat_Biologie>
   <Unite_Resultat_Biologie>g/l</Unite_Resultat_Biologie>
   <ID_Resultat_Biologie>1</ID_Resultat_Biologie> <!-- Attention, pour des raisons technique, respectez l'ordre des balises -->
</Resultat_Biologie>

<Resultat_Biologie>
   <Date_Resultat_Biologie>30/07/2007</Date_Resultat_Biologie>
   <Examen_Resultat_Biologie>Triglycéridémie</Examen_Resultat_Biologie>
   <Valeur_Resultat_Biologie>1.1</Valeur_Resultat_Biologie>
   <Unite_Resultat_Biologie>g/l</Unite_Resultat_Biologie>
   <ID_Resultat_Biologie>1</ID_Resultat_Biologie> <!-- Attention, pour des raisons technique, respectez l'ordre des balises -->
</Resultat_Biologie>
```

Principe identique aux ordonnances

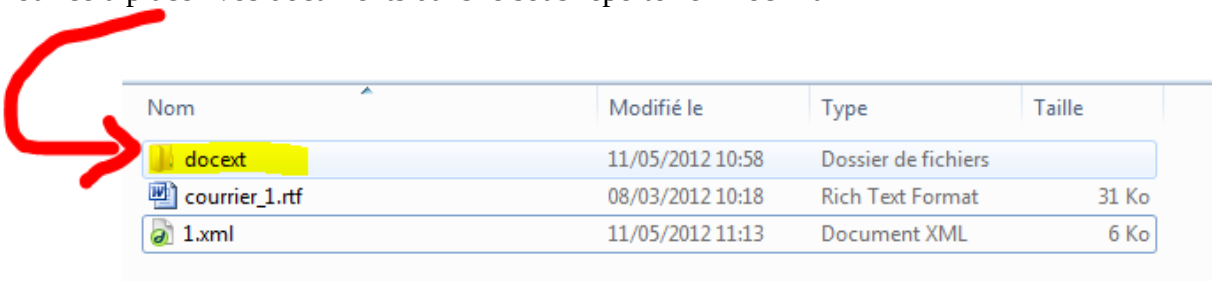
```
<Courrier>
   <Titre_Courrier>Régime</Titre_Courrier>
   <Texte_Courrier>  Régime à  800 kcal  60 g P, 25 g L, 80 g G

 Petit déjeuner  :Café ou thé sans sucre, Lait écrémé 100 ml, Pain 30 g, fromage blanc 0% 100 g.

 Déjeuner    :Crudités 50 g, viande 100 g, légumes verts cuits 200 g, Yaourt nature 1 , fruits 150 g.

 Diner       :Salade verte 50 g, viande 100 g, légumes verts cuits 200 g,  fruits 150 g.</Texte_Courrier>
   <Date_Courrier>30/07/2007</Date_Courrier>  <!-- Attention, pour des raisons technique, respectez l'ordre des balises -->
</Courrier>
```

Saisissez directement le texte du courrier

Ou le nom du fichier contenant votre courrier au format RTF

```
<Courrier>
   <Titre_Courrier>Exemple RTF</Titre_Courrier>
   <NomFichierCourrierRTF>courrier_1.rtf</NomFichierCourrierRTF>
   <Date_Courrier>30/07/2007</Date_Courrier>  <!-- Attention, pour des raisons technique, respectez l'ordre des balises -->
</Courrier>
```

Il est également possible d'importer des documents (images, PDF etc ...) externes
Pour cela placez vos documents dans le sous répertoire "DocExt"



| Nom | Modifié le | Type | Taille |
|---|---|---|---|
| docext | 11/05/2012 10:58 | Dossier de fichiers | |
| courrier_1.rtf | 08/03/2012 10:18 | Rich Text Format | 31 Ko |
| 1.xml | 11/05/2012 11:13 | Document XML | 6 Ko |

Et indiquez simplement le nom du fichier en respectant le format suivant

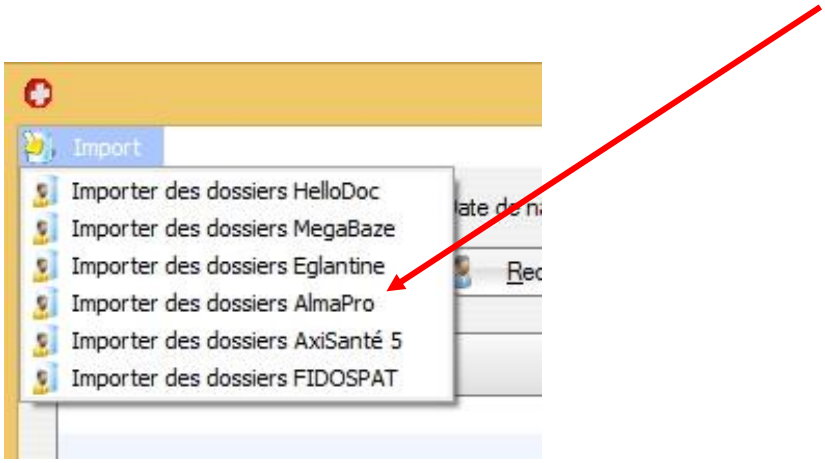
```
<DocExt>
   <Nom_DocExt>Exemple radiographie main</Nom_DocExt>
   <NomFichier_DocExt>radiographie-main.jpg</NomFichier_DocExt> <!-- Attention, doit être placé dans le sous-repertoire "docext" -->
   <Emis_DocExt>TRUE</Emis_DocExt> <!-- TRUE=EMIS, FALSE=RECU -->
   <Date_DocExt>11/05/2012</Date_DocExt>  <!-- Attention, pour des raisons technique, respectez l'ordre des balises -->
</DocExt>

<DocExt>
   <Nom_DocExt>Exemple radiographie crane</Nom_DocExt>
   <NomFichier_DocExt>crane.png</NomFichier_DocExt>  <!-- Attention, doit être placé dans le sous-repertoire "docext" -->
   <Emis_DocExt>FALSE</Emis_DocExt>  <!-- TRUE=EMIS, FALSE=RECU -->
   <Date_DocExt>30/07/2007</Date_DocExt>  <!-- Attention, pour des raisons technique, respectez l'ordre des balises -->
</DocExt>
```

```
  <ATCD>
     <Texte_ATCD>Appendicectomie   15/03/1999</Texte_ATCD>
  </ATCD>
  <ATCD>
     <Texte_ATCD>Hypertension artérielle   10/07/2001</Texte_ATCD>
  </ATCD>

  <Allergie>
     <Texte_Allergie>Diclofénac</Texte_Allergie>
  </Allergie>

  <Note>
     <Texte_Note>Patiente charmante mais un peu volage (médicalement parlant !)</Texte_Note>
  </Note>

  <Vaccin>
     <Date_Vaccinatio>12/02/1999</Date_Vaccinatio>
     <Nom_Vaccin>ROR</Nom_Vaccin>
     <Information_Vaccination>tototo tututt</Information_Vaccination>
  </Vaccin>

</Export_XML_AlmaPro>
```

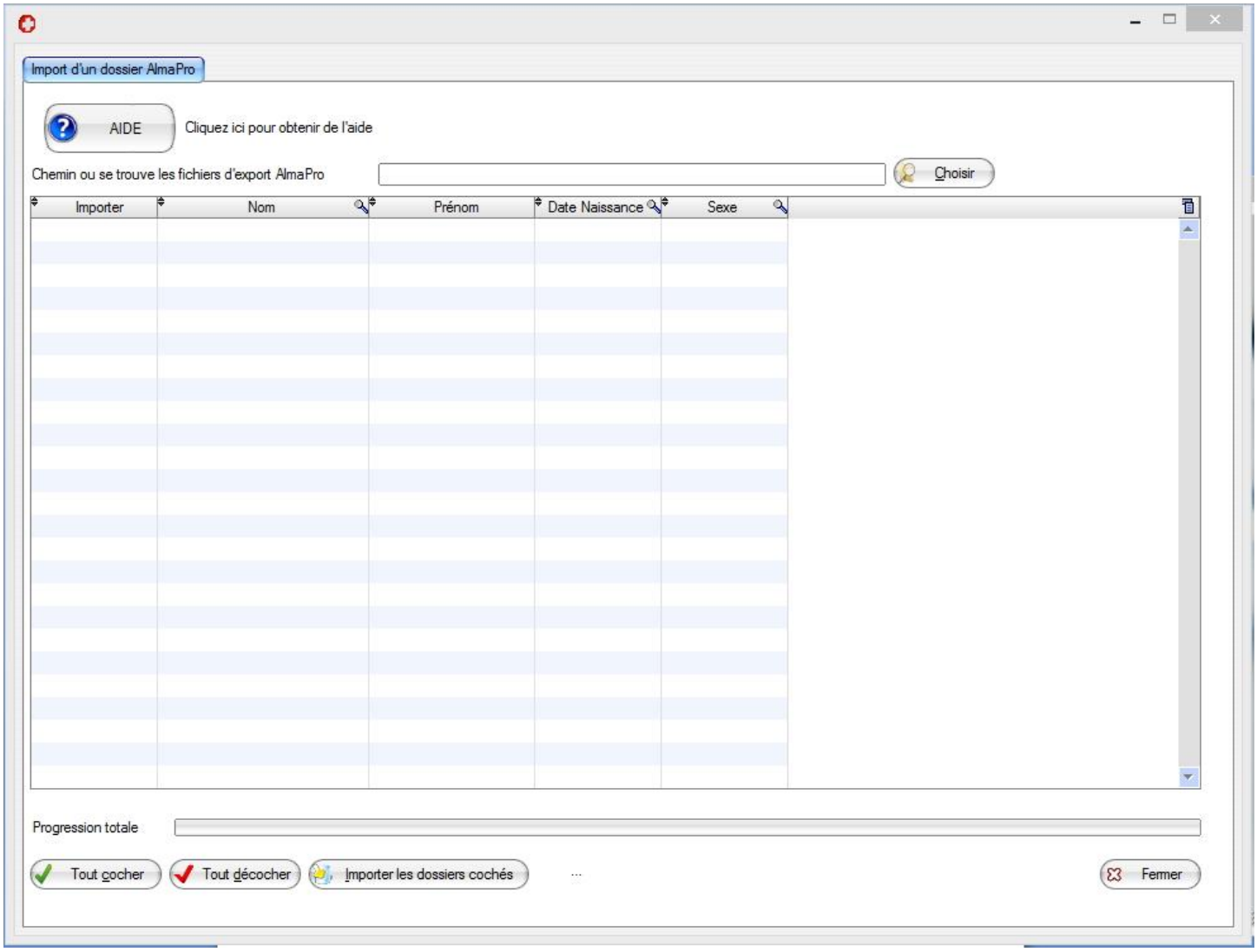
Les informations suivantes iront dans la zone Remarque d'AlmaPro

## Import dans AlmaPro

Dans le module de **sélection d'un patient,** cliquez sur "Importer des dossiers AlmaPro"




Puis importez vos dossiers



# LE DOSSIER MEDICAL PERSONNEL (DMP)

Le DMP est un dossier médical informatisé, accessible par internet. Il permet aux professionnels de santé qui prennent en charge le patient de partager les informations de santé utiles à la coordination des soins du patient.

Afin d'être compatible DMP, AlmaPro a choisi Efficience de la société icanopée

**Son utilisation nécessite un abonnement chez Icanopée pour 5 Euros/mois après une période d'essai de 60 jours.**

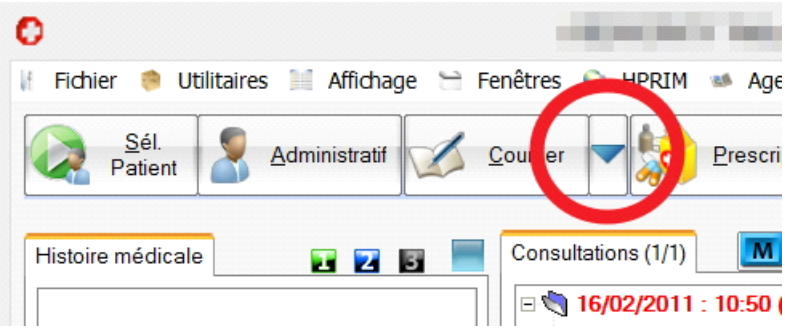
Efficience fonctionne en parallèle d'AlmaPro et lui communique les actions à effectuer.

Les opérations possibles sont par exemple :

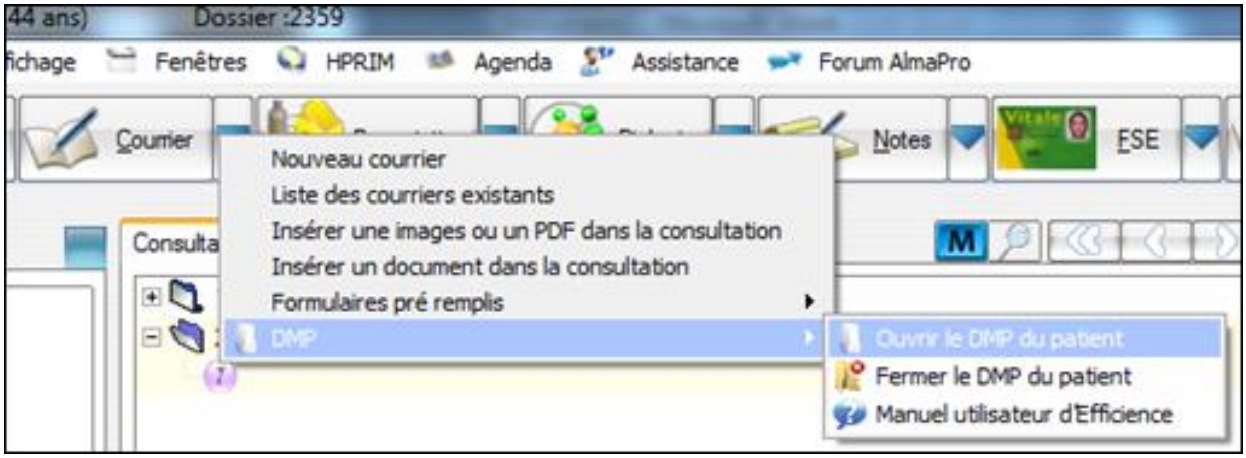
- Ouvrir, fermer ou créer un DMP
- Vérifier l'existence d'un DMP
- Déposer un document de votre logiciel sur le DMP
- Recevoir un document DMP issu d'efficience directement dans votre
- Afficher / cacher des éléments de l'interface d'efficience
- En cas de dossiers doublons, vous pouvez être amené à fusionner 2 dossiers pour n'en conservez qu'un seul.

## Installer Efficience

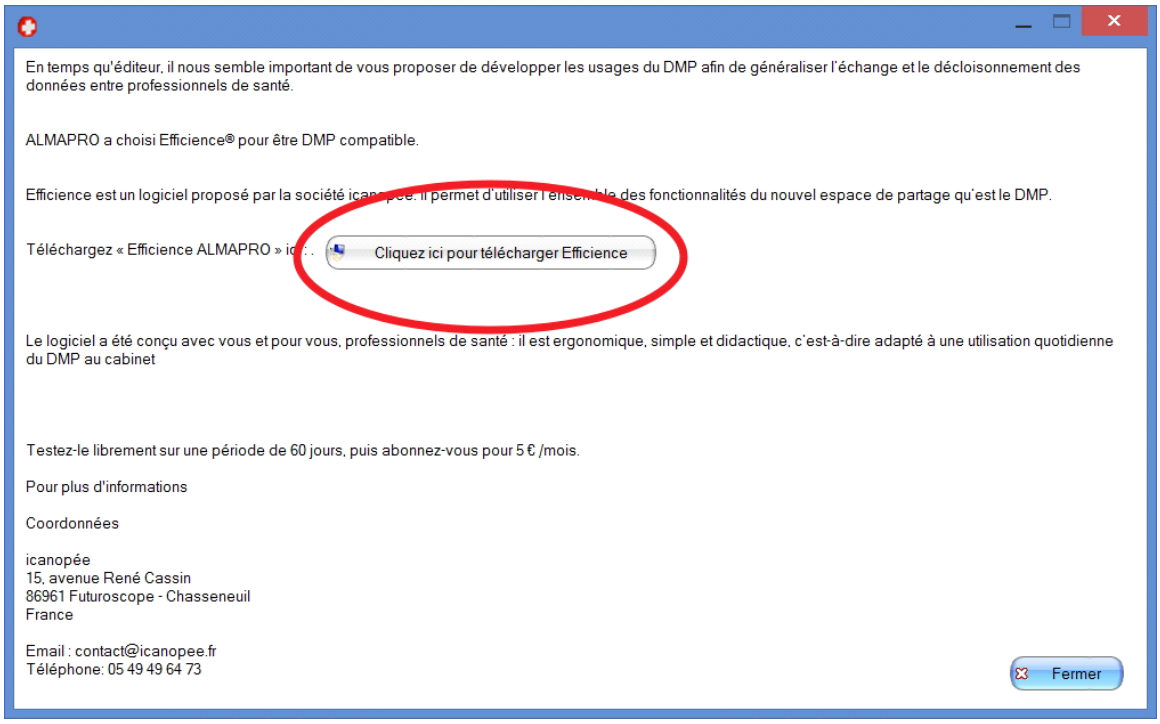
Cliquez sur la flèche à droite de l'icone "**Courrier**"



Sélectionnez **"DMP"** puis **"Ouvrir le DMP du patient"**

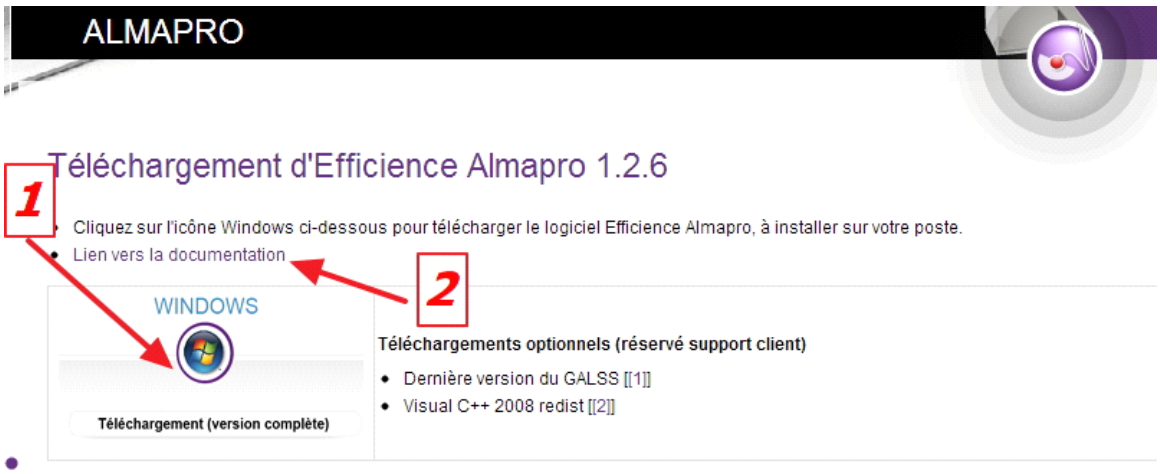



Cliquez sur le bouton **"Cliquez ici pour télécharger Efficience"**




Votre navigateur internet s'ouvre sur une nouvelle page :

1. Cliquez sur le logo Windows pour télécharger et installer Efficience
2. Vous avez aussi accès à la documentation d'Efficience à partir de cette page.



# ALMAPRO : VERSION MOBILE ANDROID

Cette application permet uniquement la consultation des dossiers patients (la modification de données nécessiterait que celles ci soient stockées sur Internet).

Le principe est d'exporter vos données à partir d'AlmaPro et de les copier sur votre téléphone.

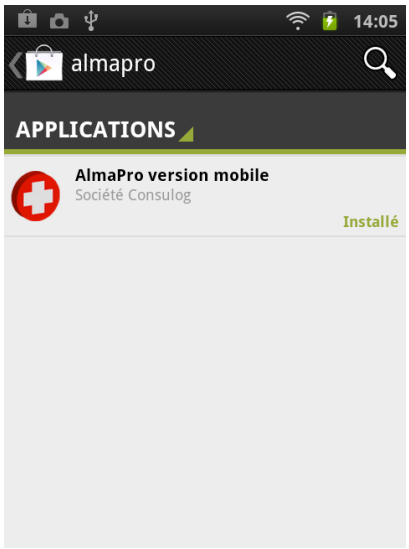
Pour des raisons de rapidité de transfert et de capacité de stockage des Smartphones, seules certaines données sont transférées, ainsi les courriers patients ne sont pas transférés

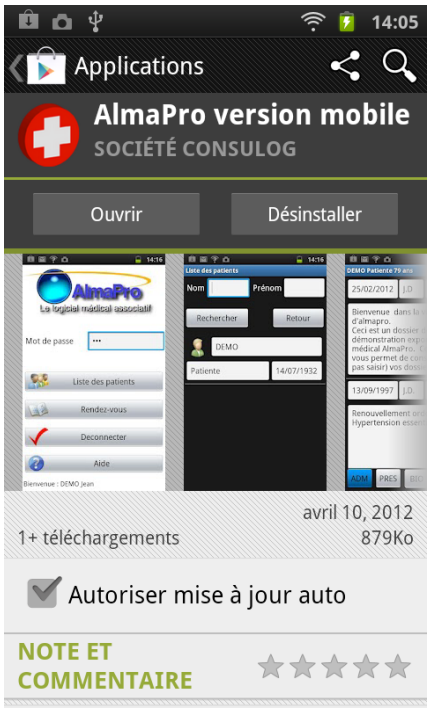
## Pré-requis

1/ Vous devez créer un compte sur Google Play : https://play.google.com

2/ Installez AlmaPro qui se trouve sur Google Play.
Pour cela cliquez sur l'icone Play Store (anciennement Android Market) qui se trouve sur votre Smartphone

Rechercher AlmaPro en cliquant sur la loupe (en haut à gauche)



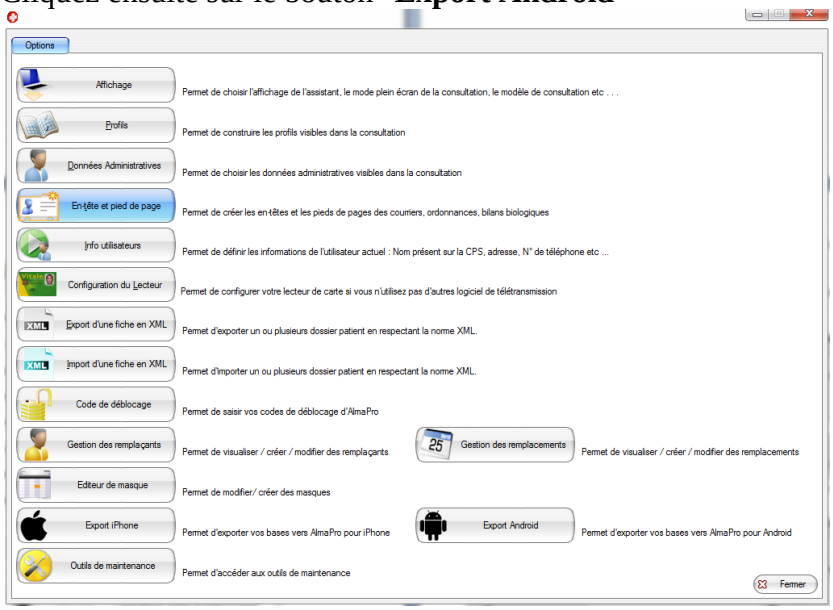
Lors de l'installation d'AlmaPro vous devez autoriser l'application à écrire sur votre système.

Pour cela, cliquez sur "**Stockage**" et autorisez l'application à modifier le contenu du stockage USB

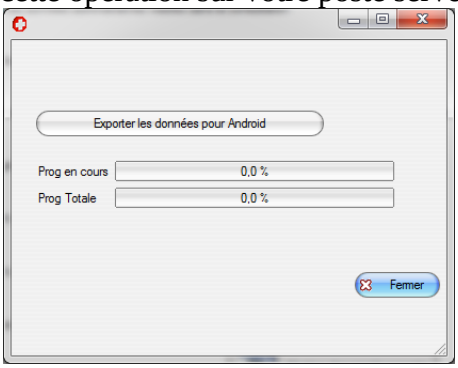
## Synchroniser les données

Lancez AlmaPro (version PC), saisissez votre code de déblocage, puis cliquez sur le bouton "**Options**"

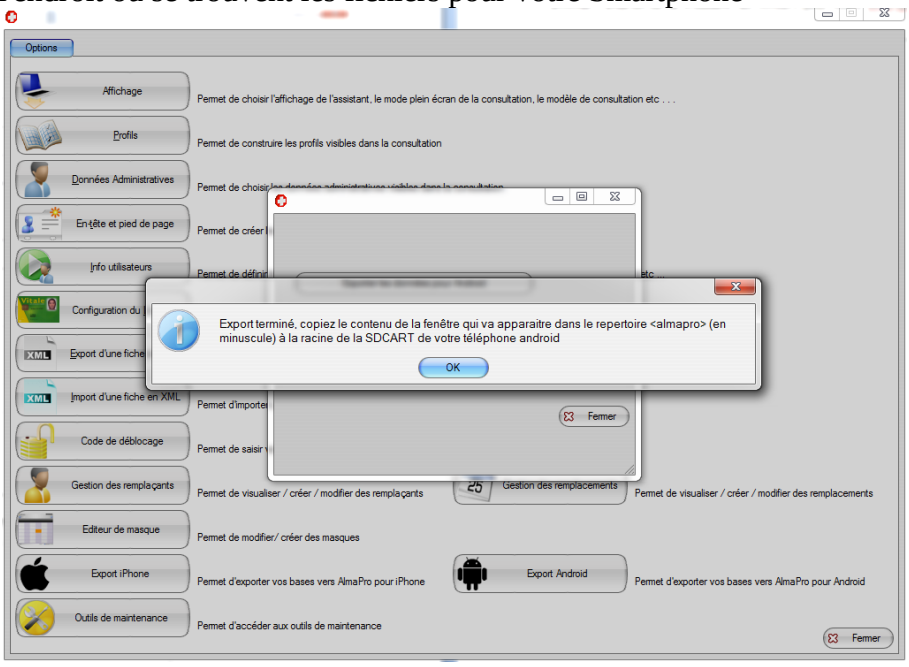
Cliquez ensuite sur le bouton "**Export Android**"




Puis "**Exporter vos données pour Android**".
Remarque : Il est conseillé d'effectuer cette opération sur votre poste serveur (plus rapide)

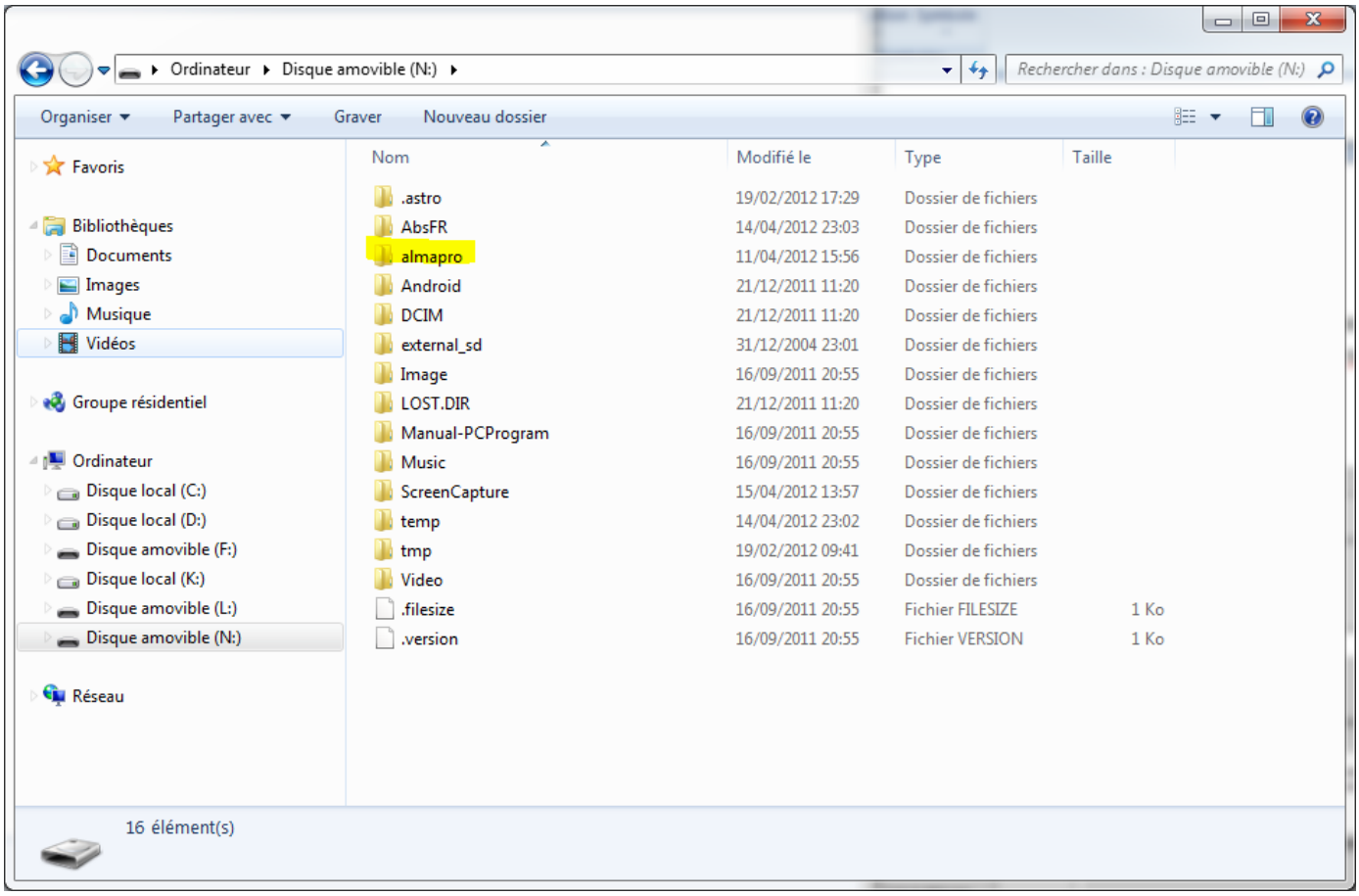


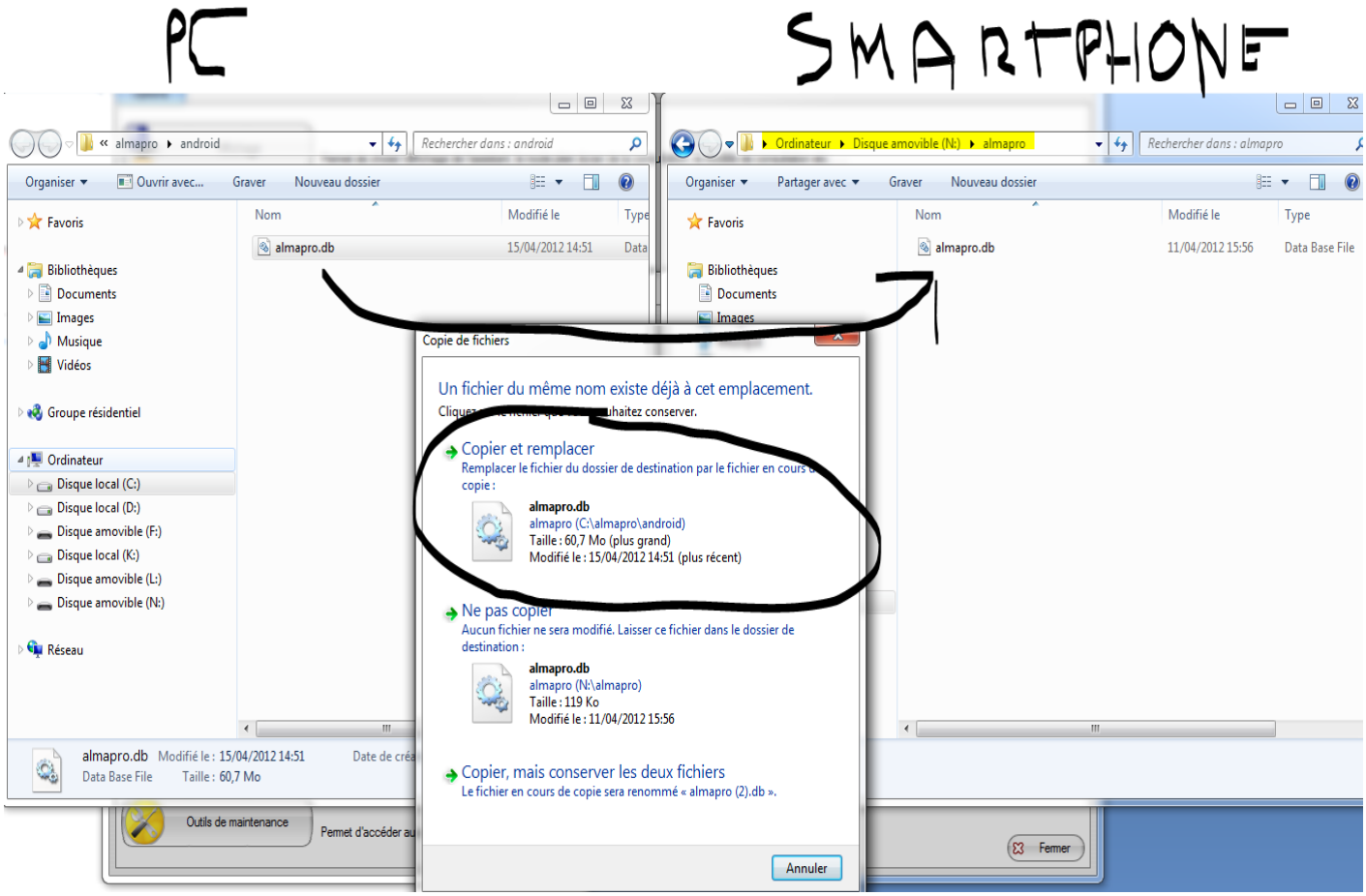

Une fois le transfert terminé, cliquez sur **OK**. L'explorateur Windows va alors automatiquement afficher l'endroit où se trouvent les fichiers pour votre Smartphone




Rem : Il est fortement conseillé de fermer l'application AlmaPro sur votre Smartphone (cf. chapitre "Fermer une application sur Android")

Copiez ensuite le contenu de vos données transférées dans le répertoire AlmaPro de votre Smartphone

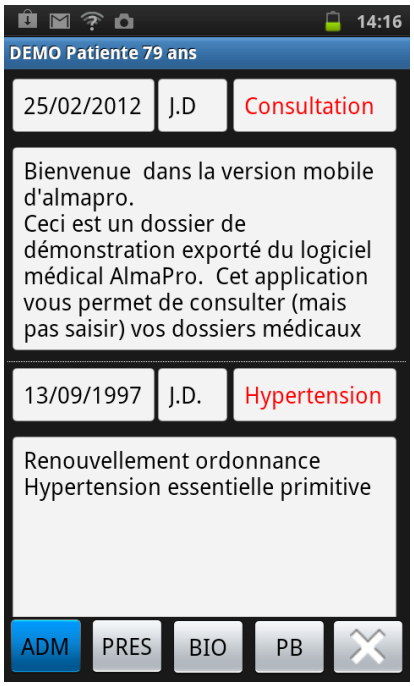


# Utilisation d'AlmaPro mobile.

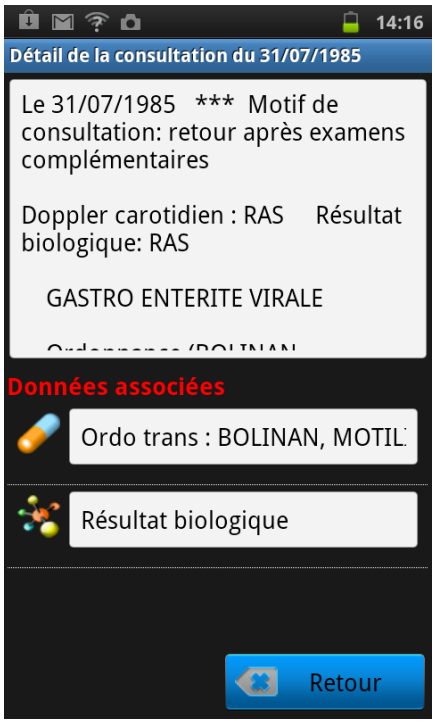
Tapez votre mot de passe.
En mode démonstration ce mot de passe est **123**, après avoir transféré vos bases ce mot de passe est le même que celui que vous utilisez pour ouvrir AlmaPro

Cliquez ensuite sur "**Liste des patients**" pour accéder à tous vos dossiers patients.
Ou tapez simplement les premières lettres du nom et/ou du prénom, puis cliquez sur le dossier patient que vous désirez ouvrir.




Faites défiler simplement votre dossier en touchant l'écran.

Les boutons du bas vous permettent d'accéder aux données administratives, liste des ordonnances, liste des résultats de biologie et problèmes.
Cliquez sur le bouton "**Menu**" de votre Smartphone pour faire apparaitre les options suivantes
Vous pourrez ainsi accéder aux remarques, vaccins, traitement de fond et profils

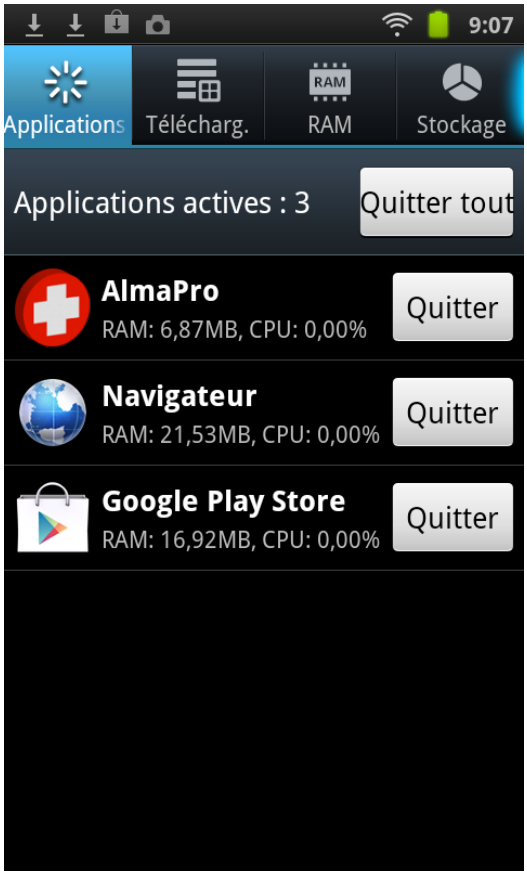



Vous pouvez également accéder au détail d'une consultation en tapant dessus.

Pour actualiser vos données, il suffit de les réexporter à partir d'AlmaPro puis de copier la base sur votre Smartphone.

## Fermer une application sur Android

Pour fermer une application appuyez longuement sur le bouton d'accueil.
Dans la fenêtre qui s'affiche alors il faut ensuite sélectionner "**Gestion tâches**" puis l'onglet "**Applications actives**". Vous pouvez alors fermer les applications actives de votre choix.



# ALMAPRO VERSION MOBILE iOS

## Préambule

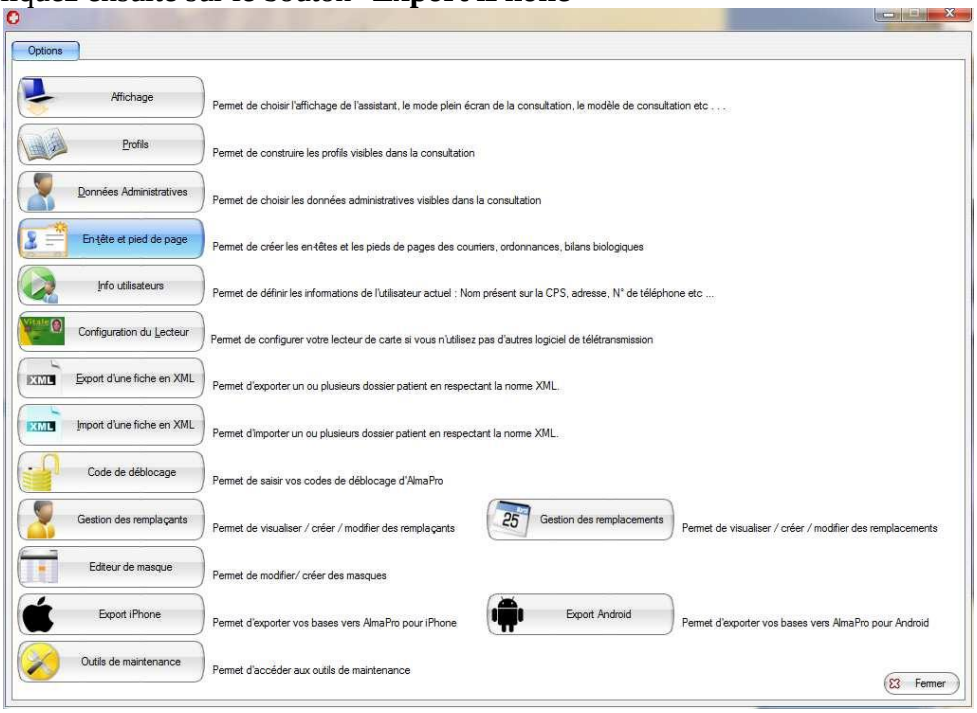
Cette application permet uniquement la consultation des dossiers patients (la modification de données nécessiterait que celles ci soient stockées sur Internet). Le principe est d'exporter vos données à partir d'AlmaPro et de les copier sur votre iPhone via iTunes.

1/ Télécharger AlmaPro sur iTunes

## Synchroniser les données

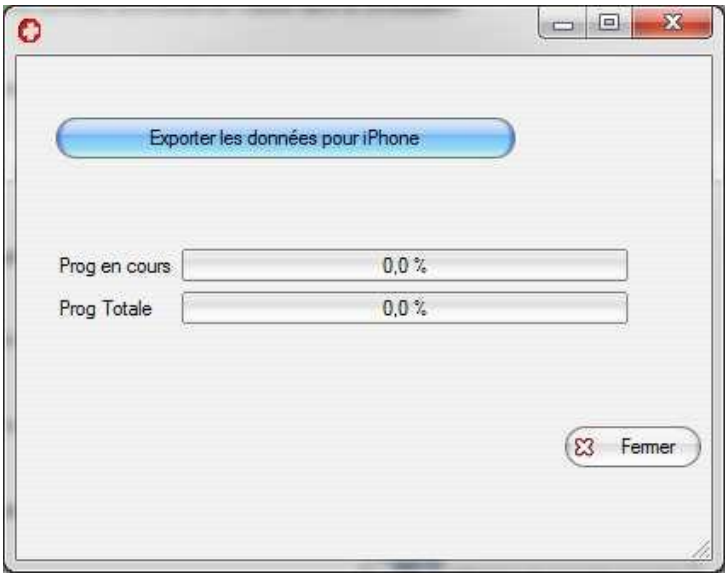
Lancez AlmaPro (version PC), saisissez votre code de déblocage, puis cliquez sur le bouton "**Options**"

Cliquez ensuite sur le bouton "**Export iPhone**"



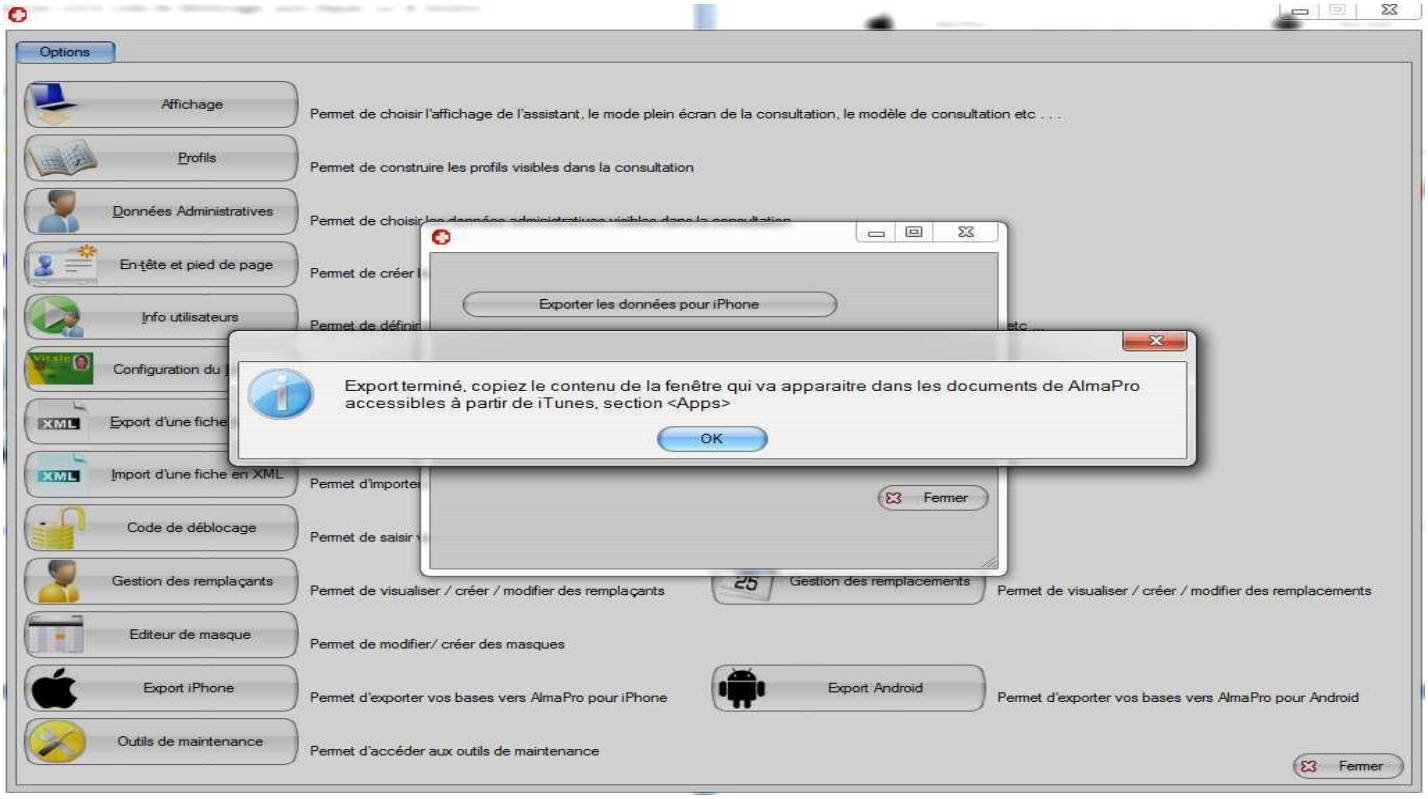
Puis "Exporter vos données pour iPhone".

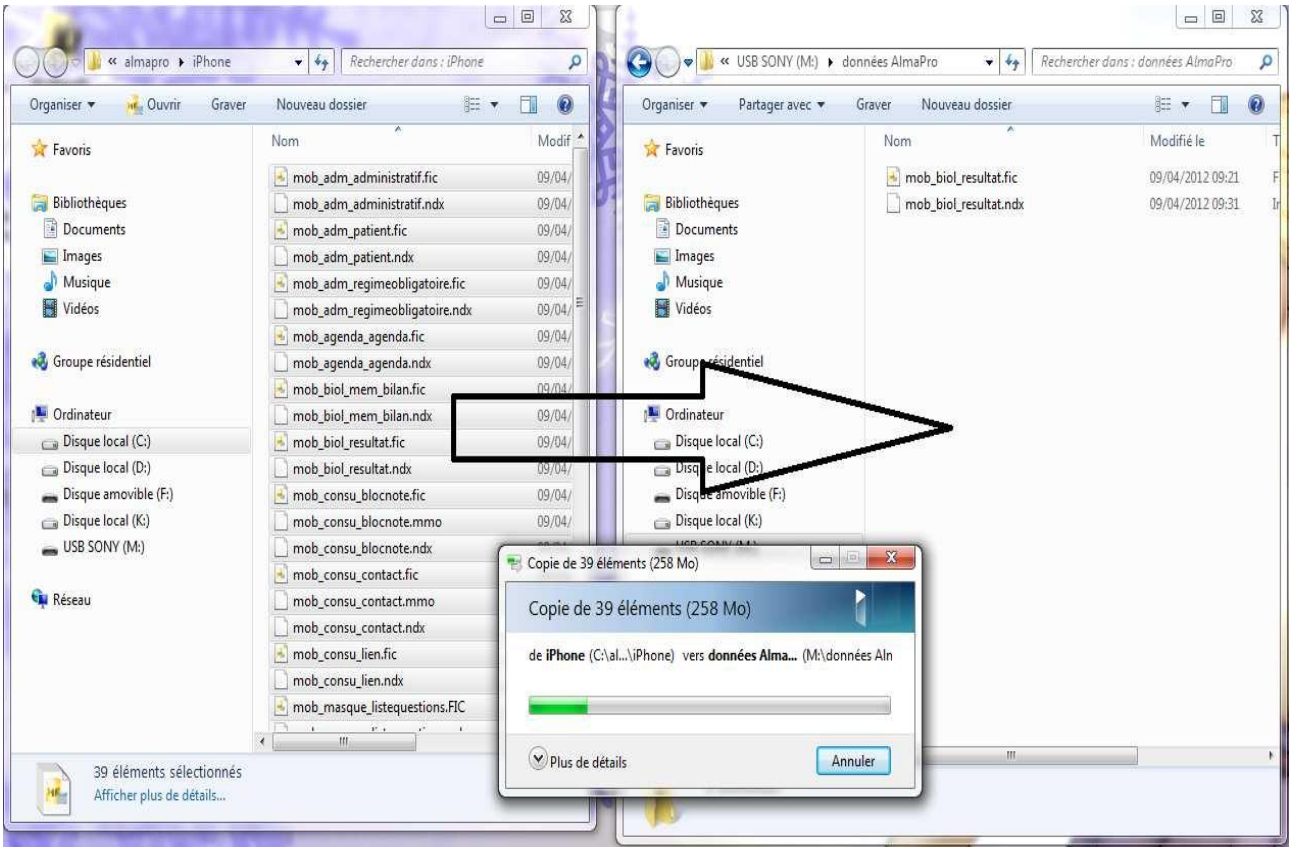
Remarque : Il est conseillé d'effectuer cette opération sur votre poste serveur (plus rapide)




Une fois le transfert terminé, cliquez sur **OK**. L'explorateur Windows va alors automatiquement afficher l'endroit où se trouvent les fichiers pour votre iPhone.

Copiez ensuite le contenu de vos données transférées sur iTunes.
Si iTunes ne se trouve pas sur la même machine, vous pouvez utiliser une clé USB.






Remarque : il est fortement conseillé de fermer l'application AlmaPro sur votre iPhone avant d'effectuer cette manipulation (cf., chapitre "**Fermer une application sur iPhone**")

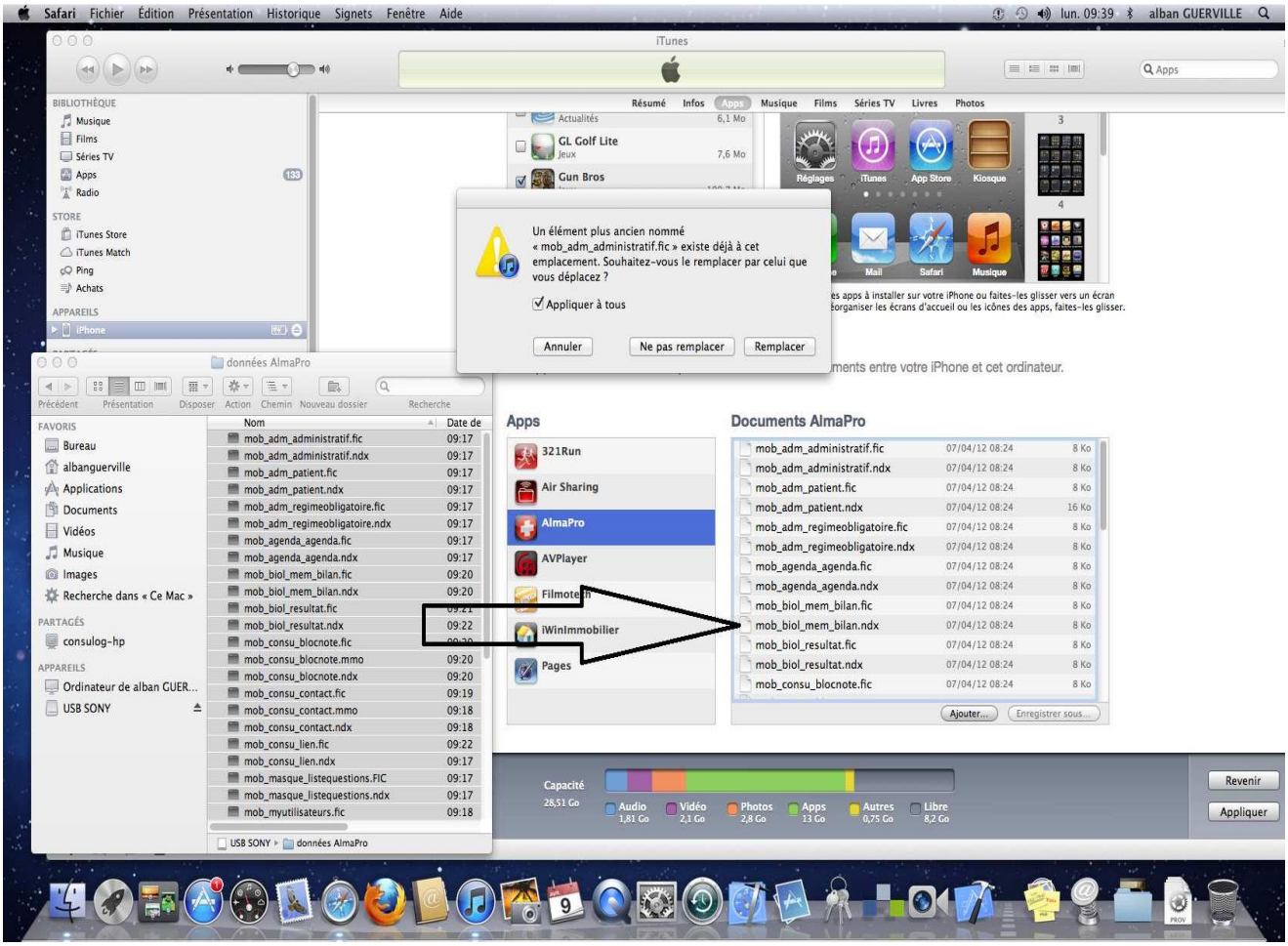
Lancez le logiciel iTunes

Branchez votre iPhone à votre PC ou à votre MAC

Placez-vous sur la section « **Apps**» --> « **Partage de fichiers**» de votre iPhone.

Puis transférez les fichiers de votre clé USB (ou directement du répertoire **C:\almapro\iPhone** si iTunes se trouve sur la même machine). iTunes vous indiquera que les fichiers existent déjà.

Cliquez sur « **Appliquer** à tous»  puis « **Remplacer**»




C'est terminé, il ne vous reste plus qu'à exécuter l'application AlmaPro sur votre iPhone.

# Utilisation d'AlmaPro mobile.

Tapez votre mot de passe. En mode démonstration ce mot de passe est **123**, après avoir transféré vos bases ce mot de passe est le même que celui que vous utilisez pour ouvrir AlmaPro

Cliquez ensuite sur "**Liste des patients**" pour accéder à tous vos dossiers patients. Tapez simplement les premières lettres du nom et/ou du prénom, puis cliquez sur le dossier patient que vous désirez ouvrir.

Faites défiler simplement votre dossier en touchant l'écran.

Vous pouvez accéder au détail d'une consultation en tapant dessus.

Vous pouvez également accéder aux résultats de biologie et aux ordonnances existantes.

Vous pouvez également accéder aux résultats de biologie et aux ordonnances existantes.

Le dossier principal permet d'accéder à la liste des résultats de biologie, des ordonnances, des vaccins, des données administratives.

## Accès au dernier rendez-vous

Il est également possible d'accéder aux rendez-vous sur les 7 jours à venir en cliquant sur le bouton Rendez-vous de la fenêtre ci jointe.

## Fermer une application sur iPhone

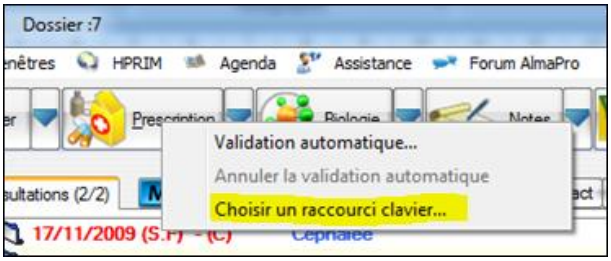
Pour fermer une application, déverrouilliez votre iPhone, double-cliquez sur le bouton "**Accueil**", puis appuyez et maintenez l'icône d'une application jusqu'à ce que son icône dans la barre multitâche commence à trembler.

# ANNEXE 1 : RACCOURCIS CLAVIER

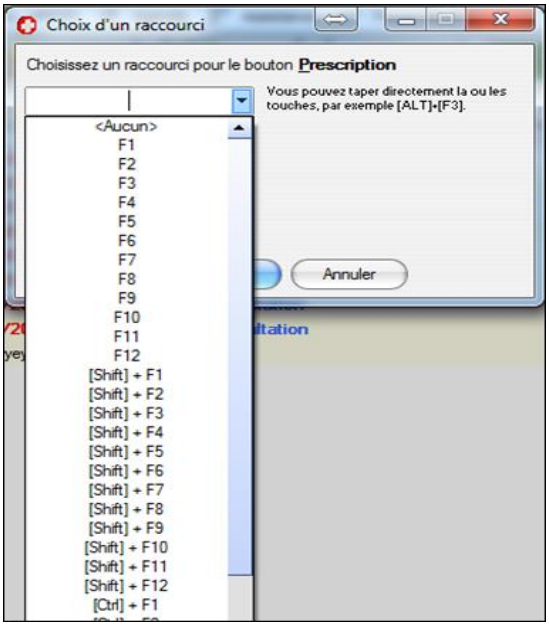
Il est possible de créer vos propres raccourcis vers les différents boutons de commande de votre logiciel AlmaPro.

Par exemple, pour faire un raccourci pour ouvrir la fenêtre « **Prescription** »

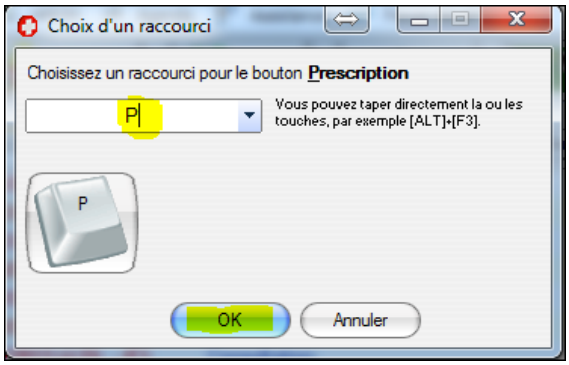
Faire un clic droit sur le bouton « **Prescription** »
Sélectionner dans le menu déroulant « **Choisir un raccourcis clavier** »



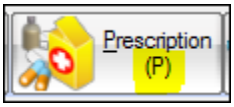

Valider dans le menu déroulant votre raccourci, ou saisir directement la ou les touches.




Dans cet exemple, nous choisissons la lettre « **P** »




Cliquer sur « **OK** »
Votre raccourci apparaitra sur le bouton :



**Dossier Patient**

ALT + A : Données Administratives
ALT + B : Biologie
ALT + C : Courriers
ALT + D : Agenda
ALT + E : Liste des courriers existants
ALT + F : Création d'une FSE dans Affid Vital
ALT + G : Graphique
ALT + H : Historique médical : Rajout d'un ATCD
ALT + I : Insertion d'un document dans la consultation (Image ou PDF)
ALT + K : Création de mots clés personnalisés
ALT + L : Saisie d'un résultat libre de biologie
ALT + M : Liste des Masques
ALT + N : Notes patients
ALT + P : Module de prescriptions
ALT + Q : Fermeture du dossier. Idem ALT+F4
ALT + R : Saisir les résultats provenant d'un bilan
ALT + S : Sélection Patient
ALT + T : Traitement de Fond
ALT + U : Substances contre-indiquées
ALT + V : Carnet de vaccination

ALT + F4 : Fermeture du dossier. Retour à la page de garde

Ctrl + F1 : Impression du dossier

Ctrl + Maj+S : Supprimer un dossier. Attention danger !!!
CTRL + ALT + P : Paramétrer la Base Personnelle de Biologie - Voir sur le Wiki

**Contacts**

CTRL + N : Nouveau contact
CTRL + O : Ouvrir tous les contacts
CTRL + F : Fermer tous les contacts

Ctrl + F2 : Afficher les consultations par page de 10 contacts
Ctrl + F3 : Afficher les 8 derniers contacts à l'ouverture du dossier. Les contacts précédents sont tous regroupés sur une page précédente.

On peut naviguer rapidement entre les contacts et les explorer grâce au touches flèches :
↓ et ↑ pour passer d'un contact replié (fermé) au suivant (ou au précédent)
→ pour ouvrir (déplier) un contact
← pour fermer (replier) un contact, à la condition que le curseur soit sur le titre du contact.
Esc (Échappement) pour sortir du mode édition (mais cela ne permet pas de le refermer sans l'aide de la souris).

**Biologie**

ALT + B : Bilan Modèles
ALT + V : Vignettes
ALT + E : Effacer l'intégralité de la prescription en cours

ALT + I : Imprimer
ALT + S : Sauvegarder

ALT + F4 : Fermeture. Retour au dossier patient

**Prescriptions Médicamenteuses**

**Courriers**

ALT + F4 : Fermeture. Retour au dossier patient

**Agenda**

ALT + F4 : Fermeture. Retour au dossier patient

Retrouver également :

les raccourcis clavier sur le Wiki d'AlmaPro

Les raccourcis clavier de Windows

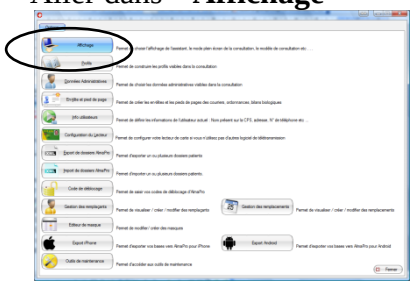
# ANNEXE 2 : AFFID VITALE configurer et réaliser vos FSE à partir de AlmaPro

Pour réaliser vos FSE directement dans l'interface d'Almapro il faut réaliser la procédure ci-dessous, une fois que vous aurez paramétré AFFID Vitale.

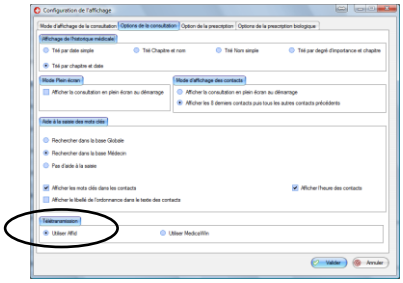
Pour toutes questions, liée au paramétrage d'AFFID Vitale, contacter AFFID au :
Téléphone : 01.46.60.87.40, par mail affid@wanadoo.fr sur leur site web : http://www.affid.com

A partir de l'interface de démarrage d'AlmaPro aller dans "**OPTIONS**"

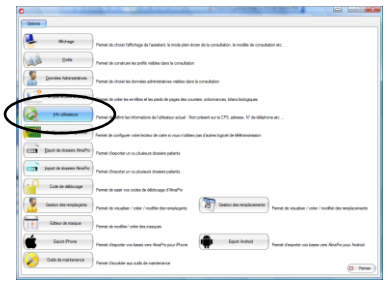
Aller dans "'**Affichage**"



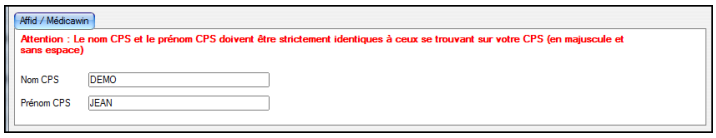
Dans la fenêtre nommée "**Configuration de l'affichage**" aller dans le deuxième onglet "**Option de la consultation**" et cocher en bas de la fenêtre **"Utiliser AFFID",** puis valider cette fenêtre



Puis aller dans "Infos utilisateurs"



Et renseigner les deux champs ci-dessous avec les informations se trouvant sur votre CPS




Valider cette fenêtre, et fermer le logiciel AlmaPro.

A partir de maintenant, il faut d'abord démarrer votre logiciel de télétransmission AFFID, puis démarrer AlmaPro.

Vous n'irez dans AFFID que pour réaliser votre télétransmission ou utiliser d'autres fonctions du logiciel AFFID.

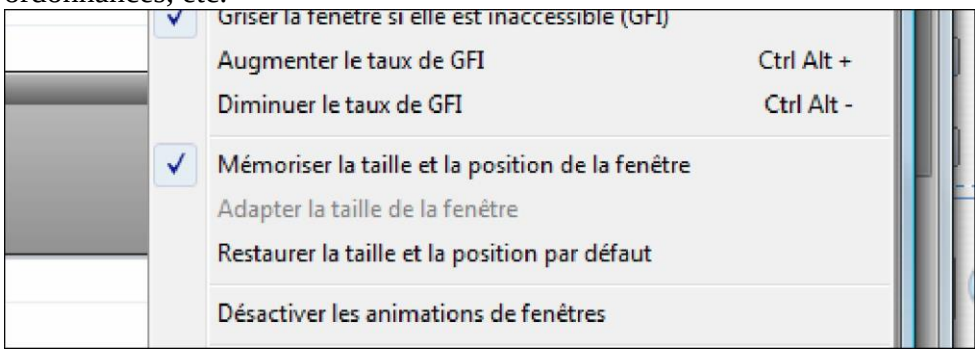
# ANNEXE 3 : LES DIFFERENTES VERSIONS

## Almapro version 3.0.3 (version dite WD)

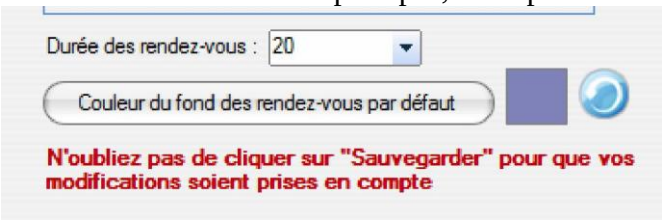
Deux nouvelles icônes sont disponibles sur votre bureau :

La première : « AlmaProWD » permet d'exécuter la nouvelle version d'AlmaPro.
La seconde : « Prise de contrôle à distance » facilite les dépannages de Hotline (il existe également un icône équivalent dans le panneau de consultation). Cette prise de contrôle ne se fera qu'avec votre accord lors d'un appel à l'informaticien et après communication par vous-même d'un mot de passe sécurisé ;
L'ancienne icône d'AlmaPro **est conservée sur votre bureau** (permettant d'accéder à l'ancienne version) , mais il est fortement conseillé d'utiliser uniquement la dernière version plus puissante et plus stable.
**Merci de noter que la maintenance de l'ancienne version ne sera plus assurée après le premier septembre 2011.**
La version WD comprend de nombreuses améliorations. Elle est globalement beaucoup plus stable. Ainsi, en cas de plantage (de tout façon, nettement plus rare), aucune donnée n'est perdue et en particulier le texte de la consultation en cours.
Parmi toutes les améliorations, certaines seront peu visibles par les utilisateurs car elles concernent les processus informatiques et la stabilité du logiciel.
D'autres modifications seront très simples à repérer et à comprendre de manière intuitive. Il ne nous a pas paru nécessaire d'en lister la totalité.
Certaines modifications enfin, nécessitent une petite présentation.

- De nombreuses touches de raccourci ont été modifiées. Elles sont plus logiques et plus simples à mémoriser au-delà de la petite phase d'adaptation nécessaire.
- Il est toujours possible de faire un clic-droit sur la bordure des fenêtres pour**« mémoriser la taille et la position de la fenêtre »** et l'adapter à vos préférences. Ceci pourra vous être particulièrement utile pour l'agenda (qui peut également s'afficher en plein écran), pour la fenêtre de visualisation des anciennes ordonnances, etc.




- L'agenda a été nettement refondu. Il permet en particulier d'afficher des semaines entières. Si **la couleur des rendez-vous** ne vous plaît pas, il est possible de la changer dans « Configuration de l'agenda »

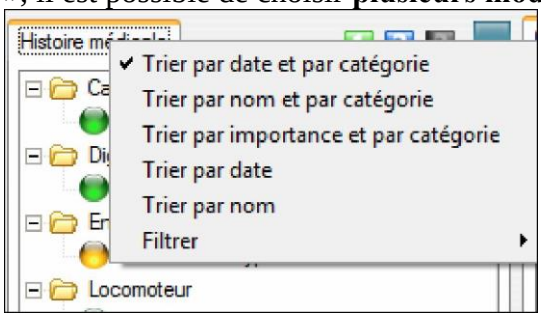



- Le profil utilisateur permet l'édition des codes-barres d'identification du médecin.
- **Modification de l'affichage des contacts**

Deux options sont dorénavant disponibles pour les contacts (accessibles par « Affichage ») : l'affichage traditionnel par pages de 10 contacts ou bien le nouvel affichage par défaut : **les 8 contacts les plus récents sont sur la page n°2/2** et tous les contacts plus anciens sont sur la page **1/2.**

- **Le champ de politesse** de l'annuaire des correspondants peut dorénavant **être laissé vide** : vous n'êtes plus obligés d'avoir « Dr Service de Neurologie » ou bien « Mme CPAM ».

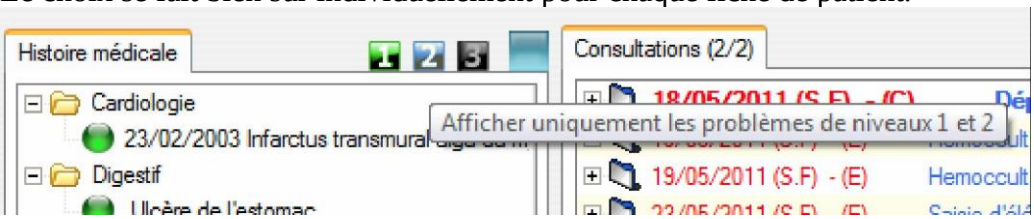
- Premier changement notable sur le **module antécédent** : en faisant un clic-droit sur« Histoire médicale », il est possible de choisir **plusieurs modes d'affichage** :




- Second changement important sur ce module, la possibilité de **"filtrer" l'affichage en fonction des "niveaux".** Ceci permet d'alléger l'affichage des patients les plus lourds et complexes.

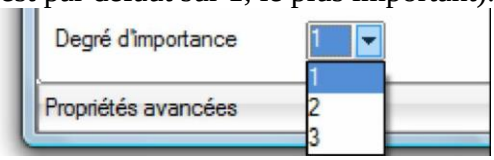
On peut donc choisir de n'afficher que les antécédents « de niveau 1 », « de niveau 1 et 2 »ou bien ne pas filtrer, c'est-à-dire afficher tous les antécédents (c'est l'option par défaut).

Le choix se fait bien sûr individuellement pour chaque fiche de patient.



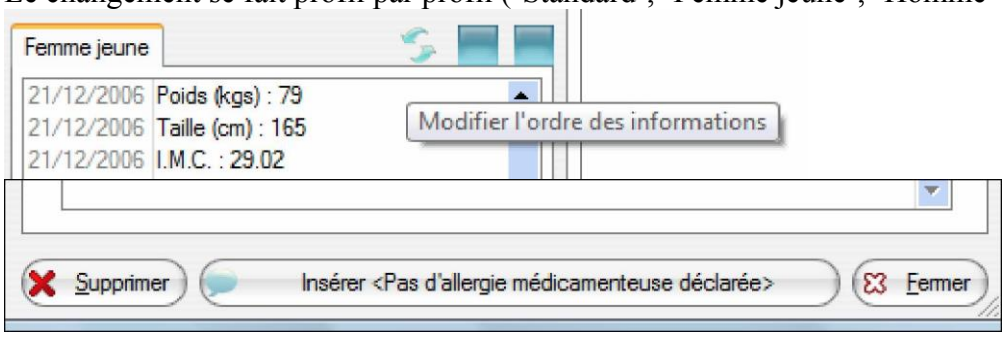

Attention ! Ce n'est que l'affichage qui est modifié. Tous les antécédents continuent à exister et sont repris intégralement lors de l'édition de courriers.

Bien sûr, pour pouvoir utiliser cette option, il faut utiliser le « Degré d'importance » de chaque antécédent (qui est par défaut sur 1, le plus important).

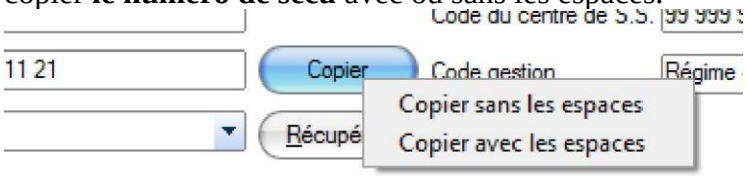



- Il est dorénavant possible de changer **l'ordre d'affichage des éléments des profils**en utilisant les flèches circulaires.
- Le module Allergie comprend dorénavant un **bouton "Pas d'allergie déclarée"**

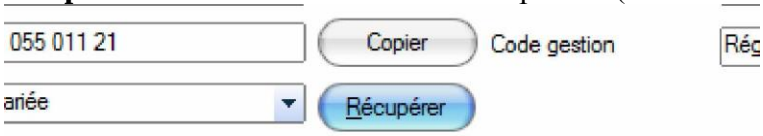
Le changement se fait profil par profil ('Standard', 'Femme jeune', 'Homme >50 ans', …).




- L'onglet « Couverture sociale » du volet administratif comprend un bouton **« Copier »**qui permet de le copier **le numéro de sécu** avec ou sans les espaces.




- L'onglet « Couverture sociale » du volet administratif comprend un nouveau bouton permettant de **récupérer les données Sécu** d'un autre patient (sur le même mode que ce qui existait pour l'adresse)

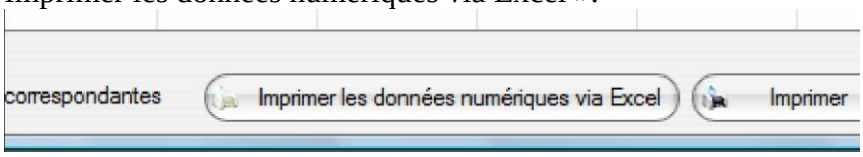



- Lors de la rédaction des courriers, il existe **une fonction « imprimer puis sauvegarder et quitter »** (dans « Fichier ») qui permet d'enchaîner les trois opérations et limite le risque de quitter sans avoir enregistré.

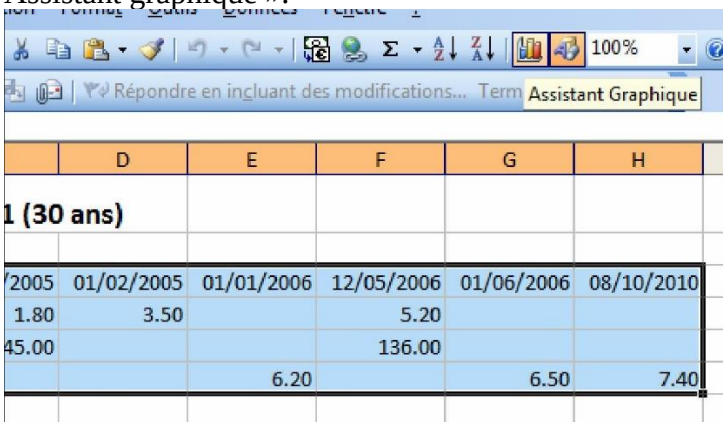
Il n'a malheureusement pas encore été possible de trouver une solution technique pour lui attribuer un raccourci clavier ou bien un bouton dans la barre de tâches. Ça viendra !
**Lors de l'insertion de courriers reçus ou de résultats biologiques**, il est possible de changer la **date de valeur**. C'était déjà possible auparavant mais, dorénavant, la procédure est beaucoup plus simple. De plus, un contact sera créé à la date choisie et non pas à la date du jour. C'est beaucoup plus pratique mais peut-être déroutant : on peut avoir l'impression que le courrier a disparu alors qu'il est allé « se mettre » à une date plus ancienne.
Lors de **l'impression d'une grille de résultats biologiques**, il est possible d'exclure certaines dates ou certaines analyses par un simple clic-gauche.
Par défaut, ce sont les 9 dates les plus récentes qui sont sélectionnées pour être imprimées.

- **La fonction « Graphique »** a été bien améliorée. Elle n'est toutefois pas parfaite en raison des limites du composant informatique.

Une possibilité est donc de passer par **Excel**. Lors de l'affichage d'une grille de données, il faut cliquer sur « Imprimer les données numériques via Excel ».




Le tableau est alors directement exporté vers Excel et présélectionné. Il suffit alors de cliquer sur le bouton de l'« Assistant graphique ».

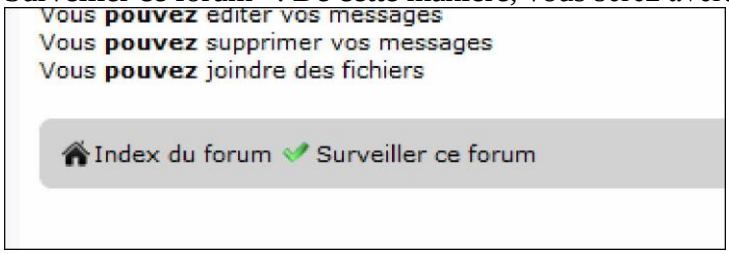



- La **recherche par numéros de téléphone** est dorénavant possible via le Module derecherche !

# Un nouveau Forum

Il existe dorénavant un **FORUM** destiné aux échanges entre adhérents. Celui-ci est disponible à l'adresse http://forum.almapro.org.
S'il démontre son utilité, il a vocation à remplacer à terme l'actuelle liste de diffusion.
Un icône est présent dans le panneau de consultation pour s'y connecter :

Afin de satisfaire les désirs de chacun, il est possible de se rendre sur ce forum simplement à la demande mais il existe aussi la possibilité de **« s'abonner » aux différents forums** qui le constituent grâce à la fonction « Surveiller ce forum ». De cette manière, vous serez averti par mail lorsqu'un nouveau sujet sera publié.




Cette fonction est individualisée pour chaque (sous-)forum. Vous pouvez choisir de vous abonner à chacun ou bien seulement aux forums qui vous intéressent : « Bugs », « Discussion générale », « AlmaPro sous Mac », etc…

# Almapro version 3.0.4

**De nombreuses évolutions et corrections techniques. Quelques améliorations pratiques.**
**Surlignées en jaune, les améliorations pratiques à prendre en compte pour votre usage quotidien.**

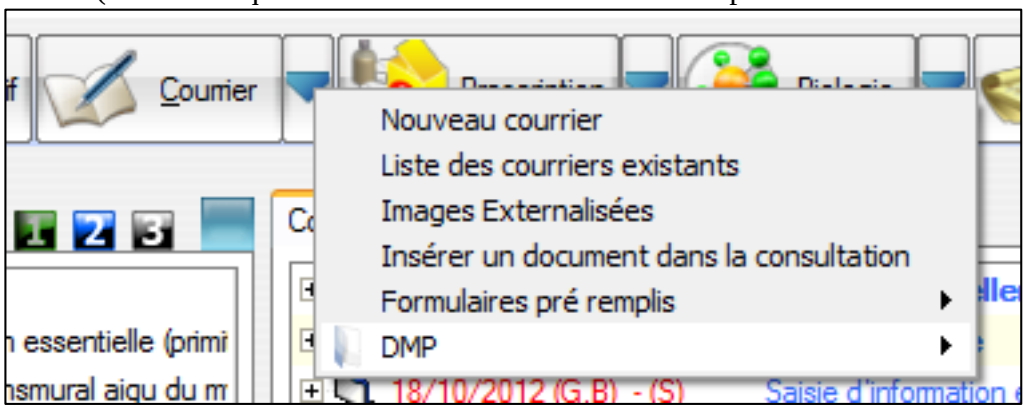
## DIVERS

Rajout d'une fenêtre Outil PC (pour Windows 8) lors des problèmes de connexion
Intégration du ClassicShell pour faciliter la Hotline sur Windows 8
Affichage du nom du médecin logué dans la barre des taches : permet de travailler plus aisément en multisession sur le poste du secrétariat dans les cabinets de groupe.

Petit exécutable permettant de lister les produits prescrits pendant une année.
http://www.almapro.org/Logiciels/Liste_produit.EXE

## DMP

Interfaçage entre AlmaPro et le DMP (« Courrier » -> flèche bleue -> « DMP »)
(Pour ceux qui « croient » au DMP. Nécessite de prendre un abonnement chez Efficience.)




## SAUVEGARDE

Gestion de la SVG sous Windows 8
AlmaPro affiche un message si la SVG n'a pas été faite dans les délais configurés

## CORRESPONDANT

Rajout des spécialités dans les correspondants

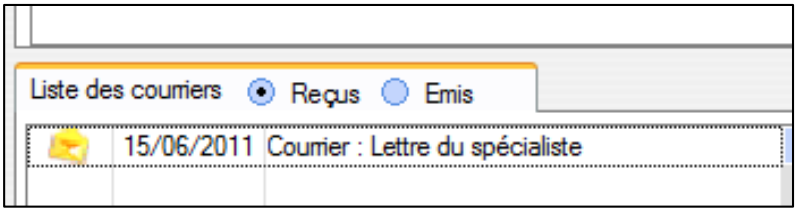
## BASE DE DEMONSTRATION

Intégration de tous les courriers
Rajout des catégories dans les correspondants

## CONSULTATION

Changement de l'icone des masques pour une meilleure visibilité
Correction de la liste des dernières ordonnances (accessible par « Prescription » -> flèche bleue OU par l'icône « lettre » dans le module de prescription)

Option permettant de prévenir si une consultation a déjà été créée à la même date pour le même patient lors de l'appui sur nouveau contact (« Options » du panneau principal -> « Affichage » -> « Options de la consultation »)
POSSIBILITE DE DEPLACER UN LIEN DANS LA CONSULTATION A UNE AUTRE DATE->
Modification en série de toutes les dates (ordonnances, médicaments, biologie, documents, courriers ...)
Rajout de l'option « Emis / Reçus » dans la fenêtre de prévisualisation des courriers :




## COURRIER

En cas d'intégration des alarmes dans un courrier (utile, par exemple, pour le Dossier de synthèse), la date de déclenchement apparaît. Exemple :

Import d'un modèle de courrier : Récupération du nom du fichier + Suppression d'un plantage lorsqu'on annule l'opération

## IMPORT DES DONNEES VERS ALMAPRO

Import dossier XML AlmaPro : Rajout du poids, taille et titre des consultations, Rajout de l'adresseL2
Import dossier XML : correction lorsqu'il y a 2 consultations a la même date et heure
Import XML AxiSanté 5
Développement transfert AppliMed
Amélioration transfert Axisanté pour prendre en compte les courriers spécifiques
Développement transfert Coxxi32
Prise en compte des fichiers XML non valides lors de l'affichage des dossiers patients à importer dans l'import XML (AlmaPro, Eglantine, HelloDoc ...)
Recodage complet de l'import des fichiers XML AXISANTE/Ordogest/DBMED

## MASQUE

Réparation d'un bug  quand on clique sur dernière données pour le masque : examen des 21-23
Déplacement d'un masque : Déplace également toutes les données liées
Correction d'un bug, les données biologique étaient archivés dans la base "profil dernière réponse", ce qui avait pour incidence de se mélanger avec les données des questions dans les profils.
Archivage des masques : correction d'un bug (qui apparait après archivage des TBS)

## ADMINISTRATIF

Sélection d'un patient par le module ouverture des fiches ouvertes, correction bug, positionnement sur les bonnes données administratives
Rajout du critère de recherche "date de naissance"

## MODULE DE SVG AUTONOME

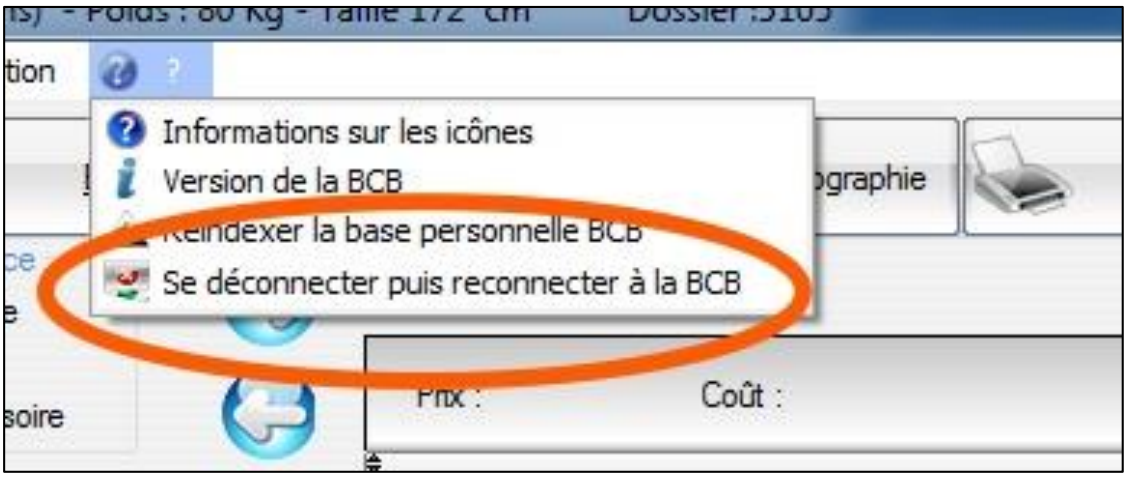
Reprogrammation totale du module de SVG autonome (4.0). L'ancienne version nécessitait l'installation de la version 2 d'almapro et était moins stable dans la compression des fichiers

-> Correction pb d'installation
-> Correction du pb de lancement sur XP
-> Correction du pb de connexion a MySQL si le service se lançait au démarrage avant MySQL

http://www.almapro.org/Logiciels/Sauvegarde_autonome_AlmaPro_MySQL.EXE

## PRESCRIPTION

Correctif « provisoire » du bug DCI. Rajout d'un menu (dans le « ? ») ->« Se déconnecter puis reconnecter à la BCB ». Ce menu est à utiliser lorsque vous rencontrez un problème de prescription en DCI. Cela vous permet de ne pas quitter l'éditeur d'ordonnance pour réparer le problème.




Correction de l'enregistrement de la date de création et modification de la BCB
Correction d'un bug lors de la modification d'une posologie dans l'ordonnance (c'était le dernier produit qui était systématiquement modifié)

## Almapro version 3.0.5 (octobre 2013)

### Liste des améliorations, évolutions et corrections techniques de la mise à jour 3.0.5.

*Fiche administrative :*
Suppression de l'ombre floue sur le texte "Informations sesam vitale" et passage en gras/souligné
Test sur le N° de sécurité sociale
Modification automatique de la dénomination "Mr" ou "Mlle" enfant vers adulte à l'ouverture du dossier

*Histoire médicale:*
Affichage d'une bulle d'aide détaillant la fenêtre de l'historique lors du passage de la souris sur le bouton carré en haut à droite.

*Consultations :*
Possibilité de déplacer un marqueur à une consultation qui n'existe pas

*Images externalisées et insertion d'un document :*
Modification du nom du menu
Le type par défaut est mémorisée dans la boite de sélection de fichier et la fonction All File n'affiche plus que les types compatibles (et pas tous les fichiers comme avant)
Ne pas supprimer l'image source activée par défaut dans les nouvelles installations (pour les anciennes, le choix est déjà mémorisé)
Les paramétrages sont mémorisés après les avoir modifiés

*Utilitaires de consultation :*
Possibilité de placer des paramètres dans l'appel d'un exécutable externe
(consultation -> utilitaire -> ajout)

*Module de prescription :*
Possibilité d'utiliser la fonction Drag & Drop pour déplacer les médicaments dans l'ordonnance
Possibilité de prescrire sans l'aide la souris
Icone plus visible pour la liste des ordonnances existantes

*Biologie :*
Mise à jour automatique de la base de biologie

*Editeur :* Impression avec duplicata

*Résultat :* Correction de l'affichage du tableau, même si les polices sont zoomées

*Mot clé personnel :* Correction de la suppression qui ne fonctionnait pas correctement

*Notes :*
Nouvelles fonction d'impression de notes patients et pour les patients
Possibilité d'imprimer entre 2 dates et de choisir un texte comme critère
Notes médecins : possibilité de supprimer toutes les notes antérieures à une date donnée

*Courrier :*

Rajout d'un bouton direct : Imprimer, sauvegarder et quitter
Possibilité d'importer des courriers automatiques (stockés sur le site www.almapro.org)

*Correspondants :*
Impression des correspondants :
Liste des correspondants du patient en cours par ordre alphabétique
Liste des correspondants du patient en cours par spécialités
Liste des correspondants par ordre alphabétique
Liste des correspondants par spécialités
Possibilité de voir les données complètes d'un correspondant dans les 2 onglet

*Agenda :*
La configuration de l'agenda passe dans les options
Mémorisation de la note dans l'agenda
Correction de l'affichage de cette note
Possibilité d'imprimer les rendez-vous entre 2 dates spécifiées
Correction de l'ouverture d'un patient à partir de la liste sans rendez-vous et visites (entièrement reprogrammée)

*Sauvegarde :*
Rajout de la sauvegarde/restauration par dump

*Module de sauvegarde autonome :*

Reprogrammation totale du module de SVG autonome et correction du tutoriel
Correction des problèmes d'installation sur certain système d'exploitation
Téléchargement du module de sauvegarde autonome :
http://www.almapro.org/Logiciels/Sauvegarde_autonome_AlmaPro_MySQL.EXE
Guide d'utilisation du module de sauvegarde autonome:
http://www.almapro.org/Documents%20logiciel/Module%20de%20sauvegarde%20AlmaPro.pdf
*Module de recherche :*
Rajout des emails dans le module de recherche
Possibilité de faire des mailings à partir du moteur de recherche + module de configuration

*Editeur de masques:*
Correction de la sauvegarde de l'âge dans le fichier XML

*Masques :*
Correction des masques Grossesses qui ne tenaient pas compte de l'Age et du sexe
Redéveloppement de tous les exécutables de calcul pour qu'ils soient directement intégrés dans AlmaPro
Positionnement automatique sur la dernière ligne du tableau si celui ci dépasse la largeur de l'écran

*Profils :*
Possibilité de renommer un Profil

*Gestion des droits :*
Il est possible de créer des droits par utilisateur

*Gestion des remplaçants :*

Création modification d'un remplaçant : Si le médecin ne rajoute pas de N° médecin, celui ci est généré automatiquement. Le N° Adéli n'est plus obligatoire

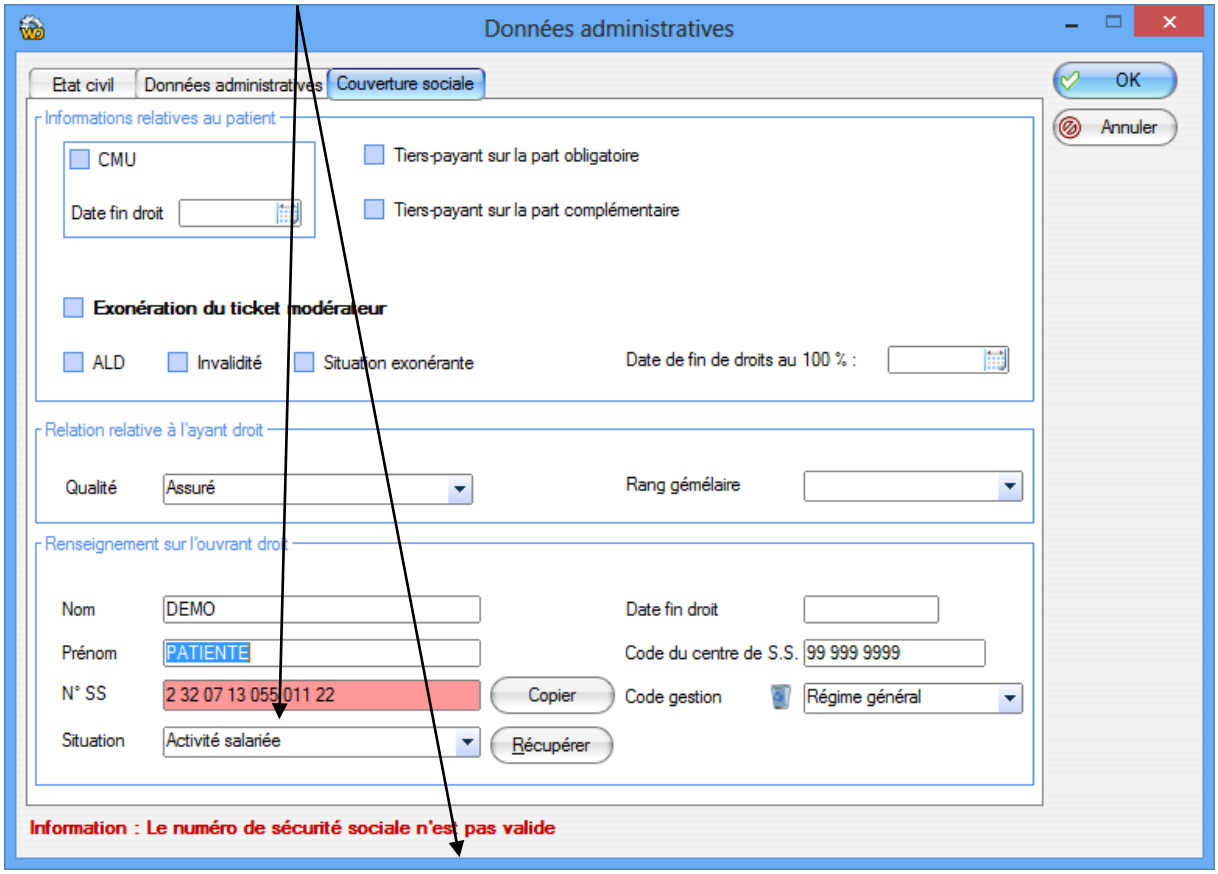
Gestion des entêtes des remplaçants : correction des nombreux bugs (mélange entre utiliser ou pas les en-têtes des médecins remplacés)

Création modification d'un remplacement : Rajout d'un bouton fermer

# Détails des améliorations, évolutions et corrections techniques de la mise à jour 3.0.5.

*Fiche administrative*

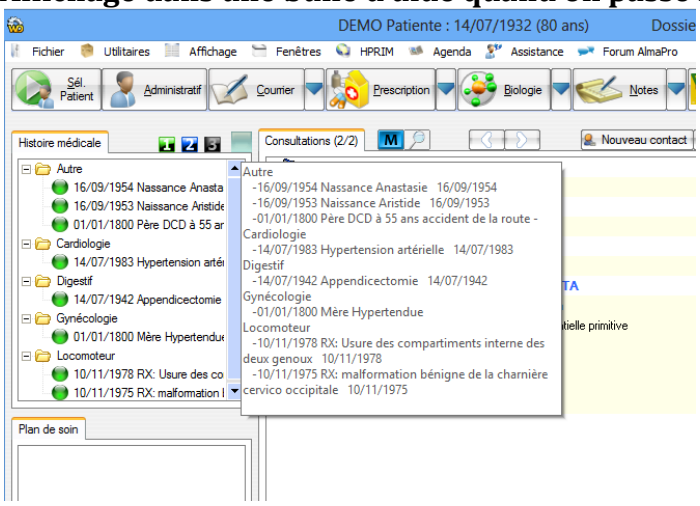
**Suppression de l'ombre floue sur le texte "Informations sesam vitale" et passage en gras/souligné**
**Test sur le N° de sécurité sociale**




**Modification automatique de la dénomination "Mr" ou "Mlle" enfant vers adulte à l'ouverture du dossier**

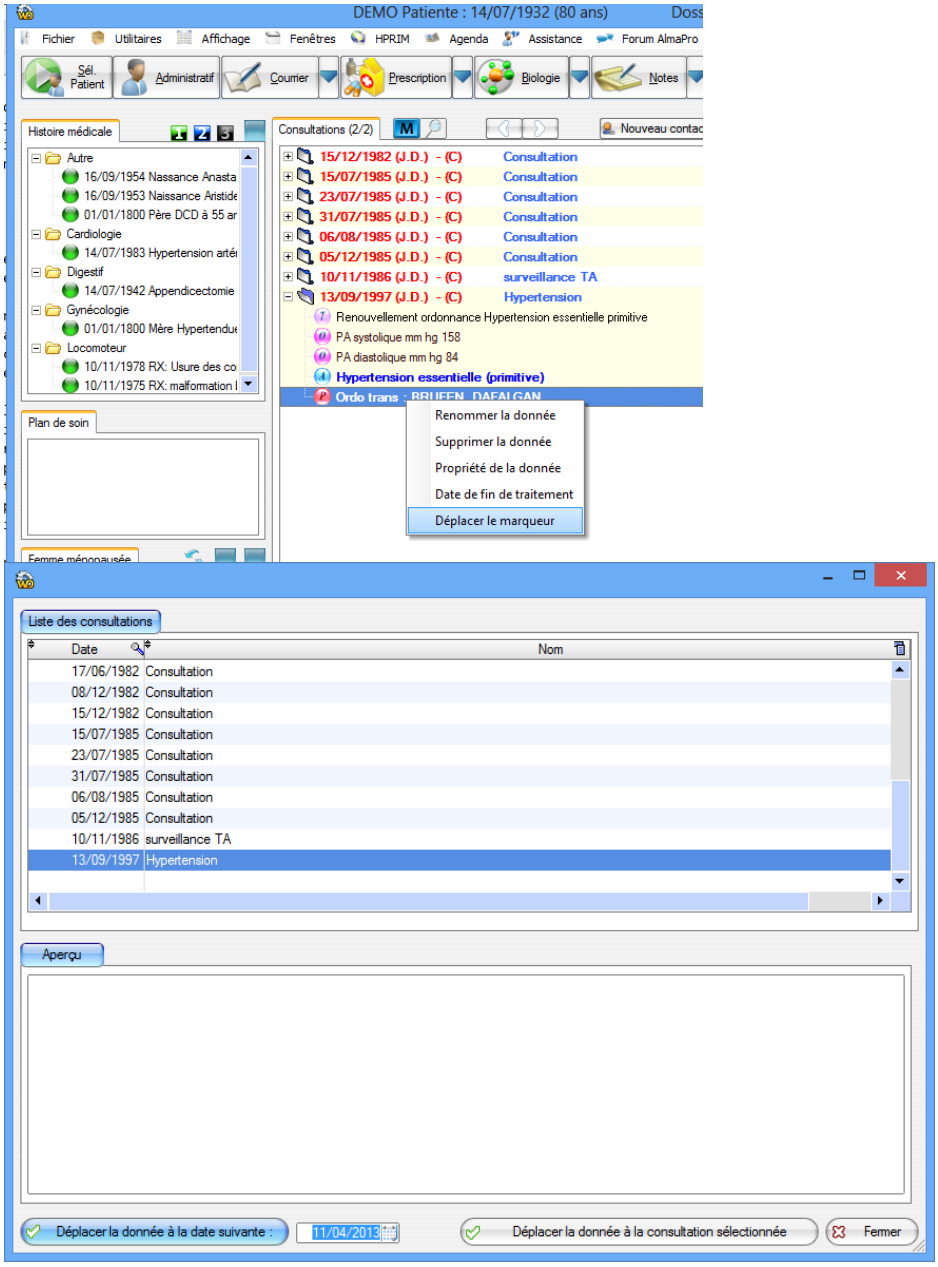
*Historique médical :*

**Affichage dans une bulle d'aide quand on passe sur le bouton**



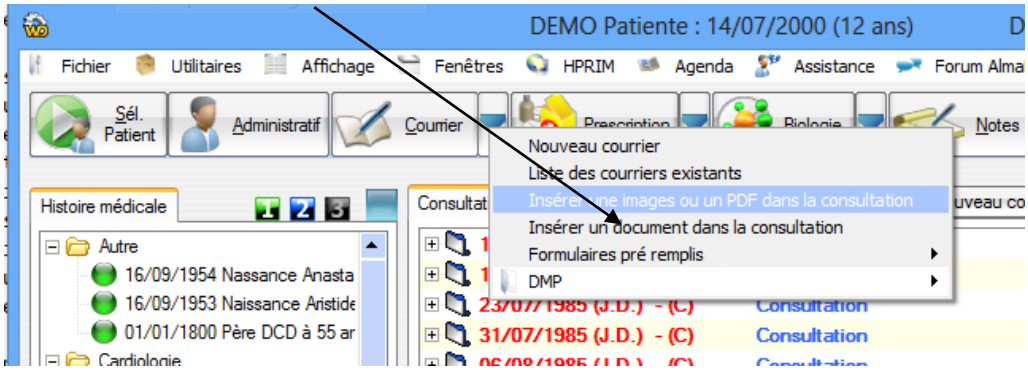

*Consultations*

**Possibilité de déplacer un marqueur à une consultation qui n'existe pas (créer une date de contact)**

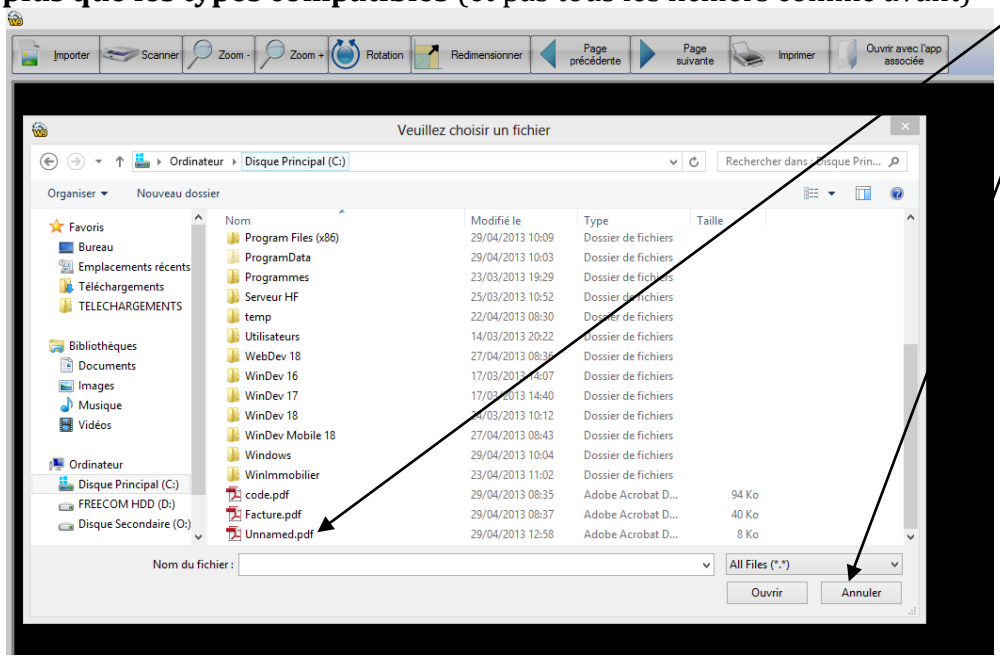


*Images externalisées et insertion d'un document*

**Modification du nom du menu**

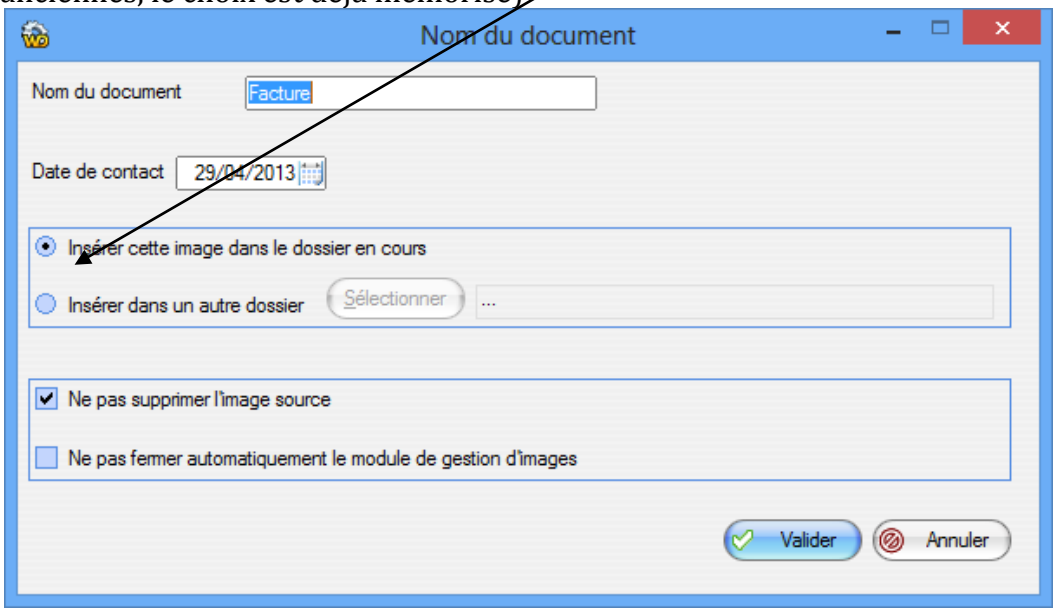



**Le type par défaut est mémorisé dans la boite de sélection de fichier et la fonction All File n'affiche plus que les types compatibles** (et pas tous les fichiers comme avant)



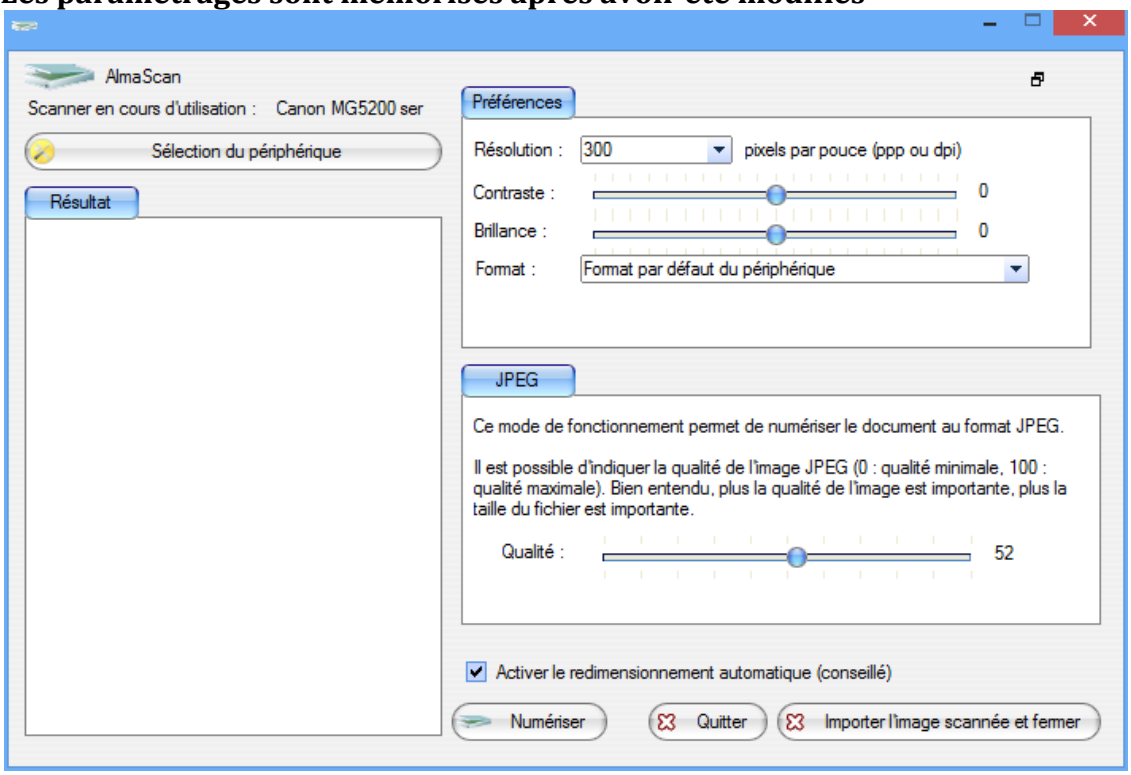

*Utilitaires de consultation :*

**Ne pas supprimer l'image source activée par défaut** dans les nouvelles installations (pour les anciennes, le choix est déjà mémorisé)



*Images externalisées*

**Les paramétrages sont mémorisés après avoir été modifiés**



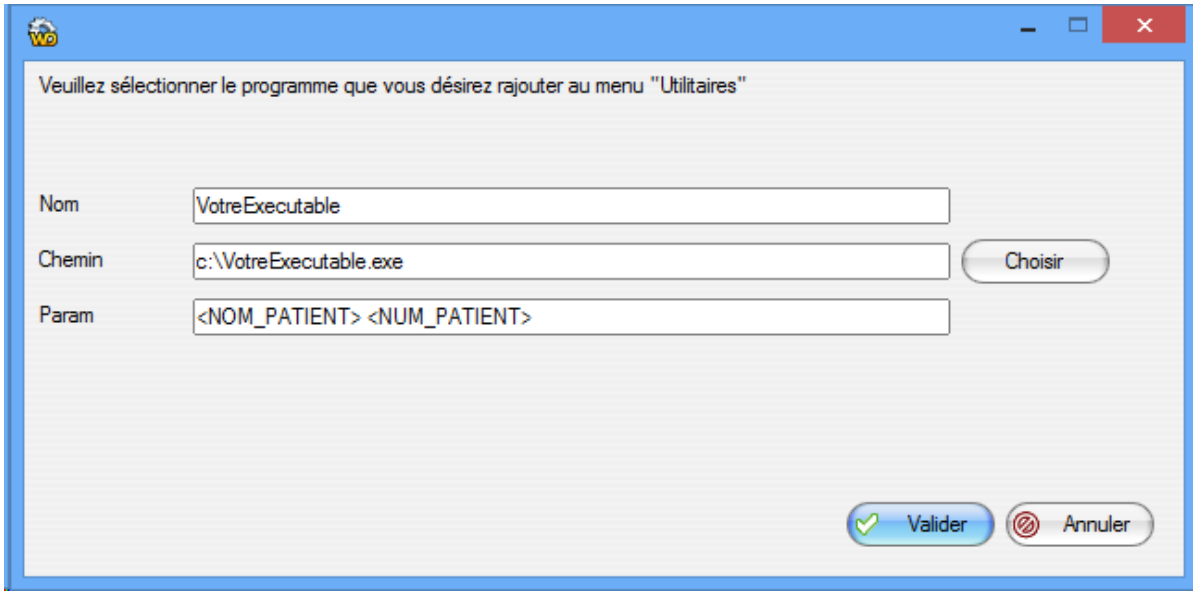

Utilitaire de consultation

**Possibilité de placer des paramètres dans l'appel d'un exécutable externe** (consultation -> utilitaire -> ajout)

*Note Alban J'ai modifié AlmaPro pour pouvoir passer des champs de remplacement dans la ligne de paramètres*

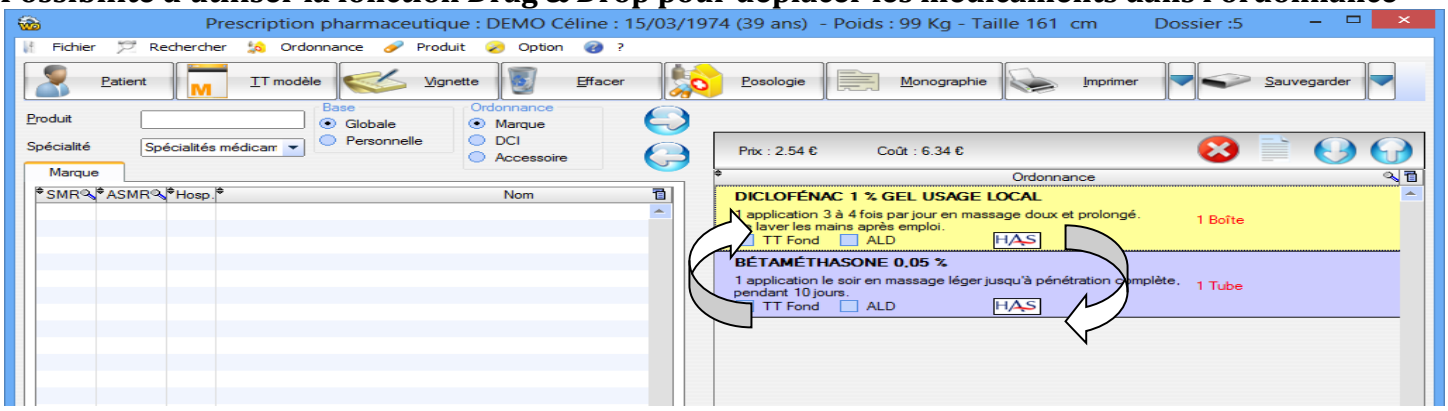
Vous pouvez utilisez les constantes suivantes dans la ligne de paramètres :

<NUM_PATIENT>
<DATENAISS_PATIENT>
<SEXE_PATIENT>
<POIDS_PATIENT>
<TAILLE_PATIENT>
<NOM_PATIENT>
<PRENOM_PATIENT>



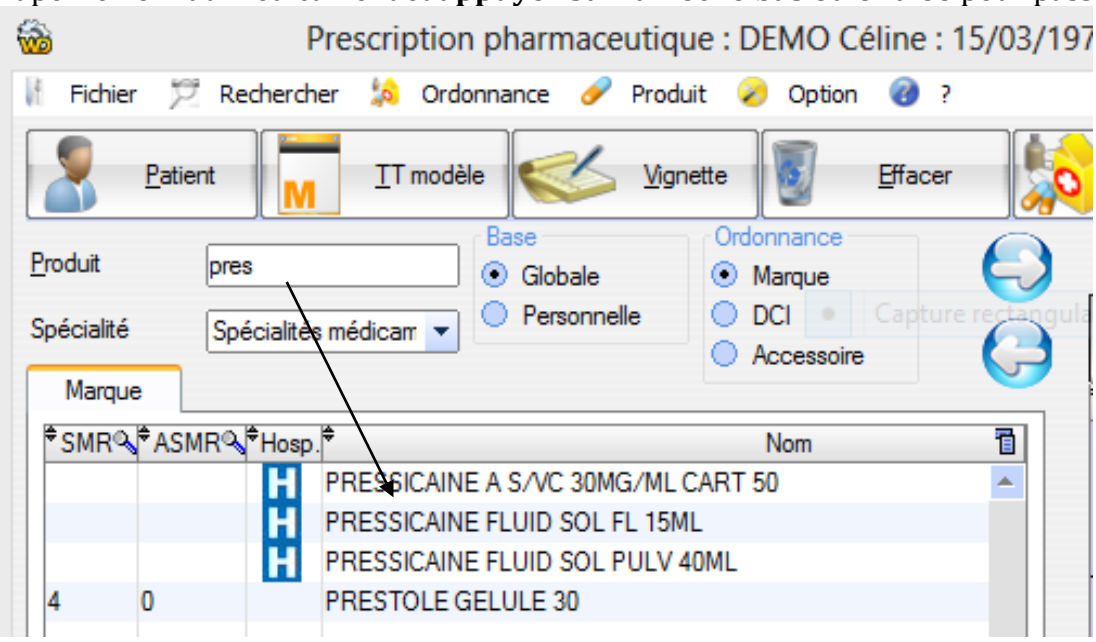
Module de prescription

**Possibilité d'utiliser la fonction Drag & Drop pour déplacer les médicaments dans l'ordonnance**

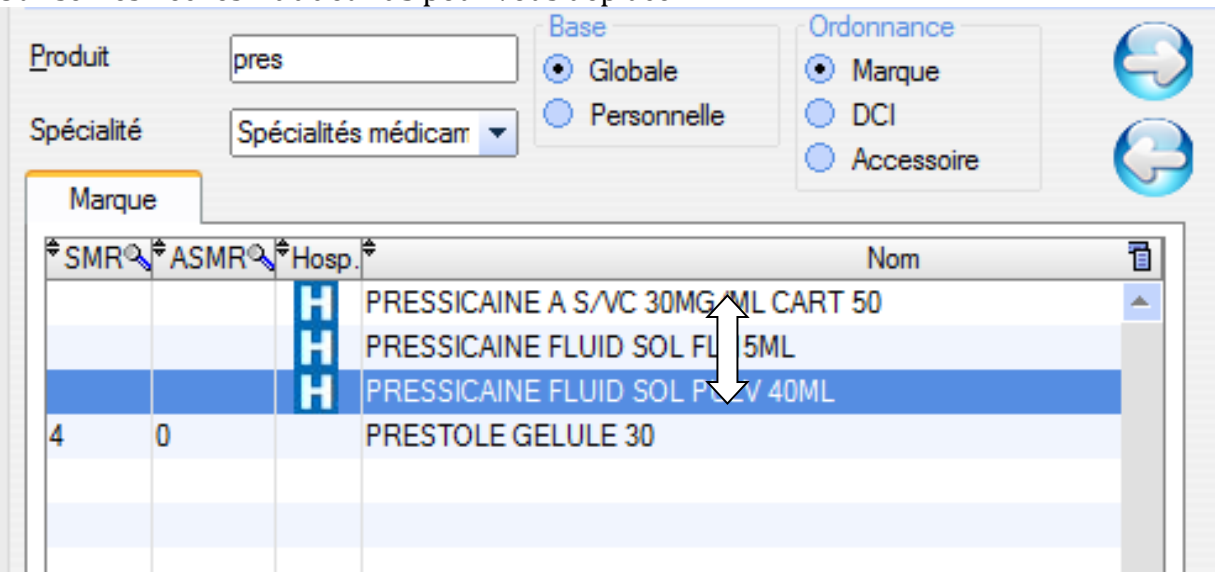



**Possibilité de prescrire sans l'aide la souris**

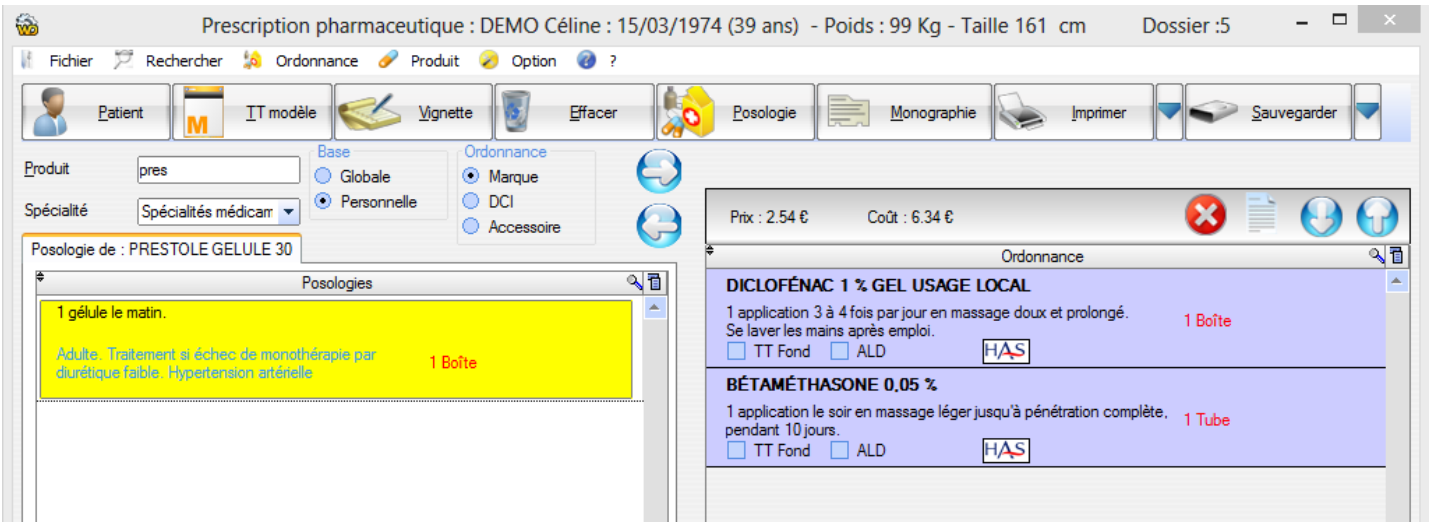
Tapez le nom du médicament et **appuyez sur la flèche bas ou entrée** pour passer à la liste suivante



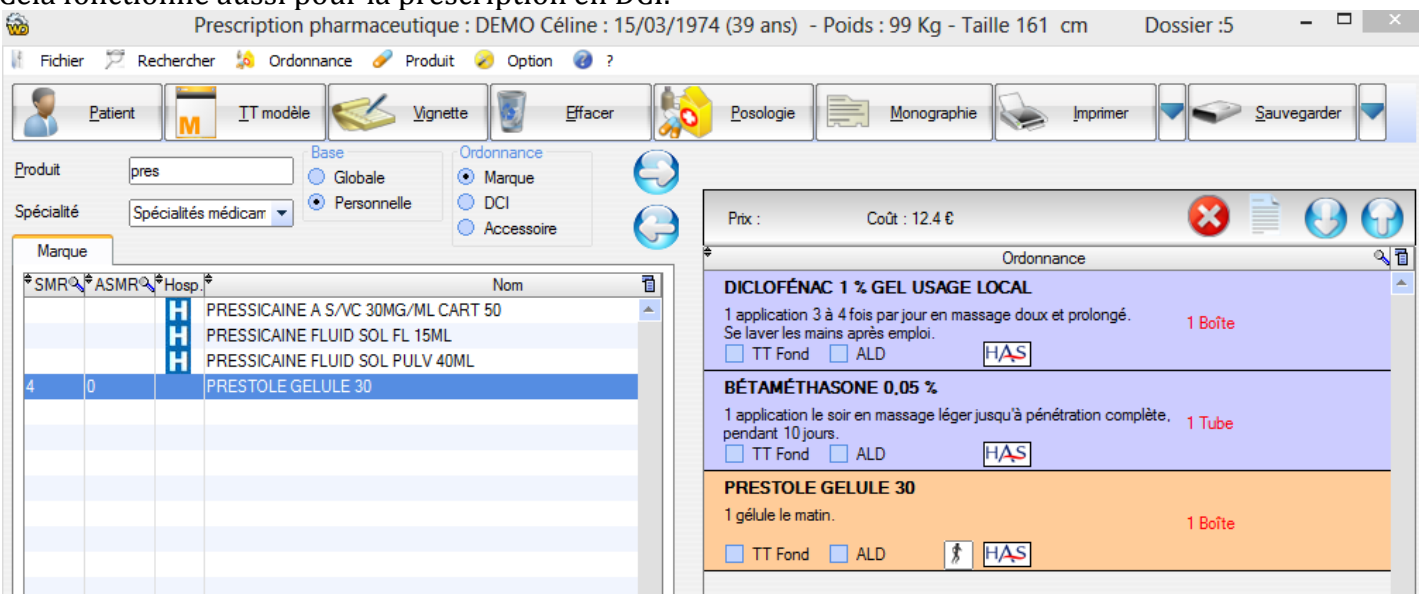

Utiliser les flèches **Haut** et **Bas** pour vous déplacer



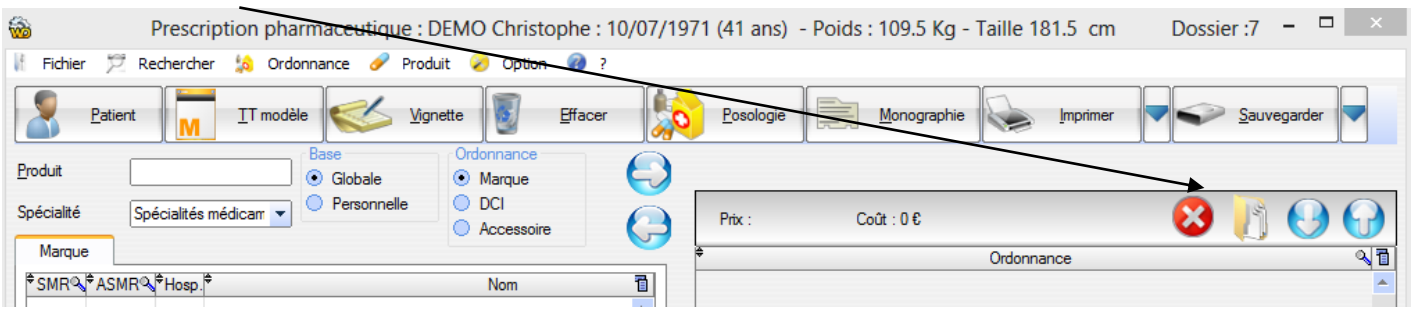
**Appuyez sur entrée** pour afficher la liste des posologies, puis appuyez sur entrée pour l'insérer dans l'ordonnance.




Le curseur revient automatiquement dans la liste des produits.
Cela fonctionne aussi pour la prescription en DCI.

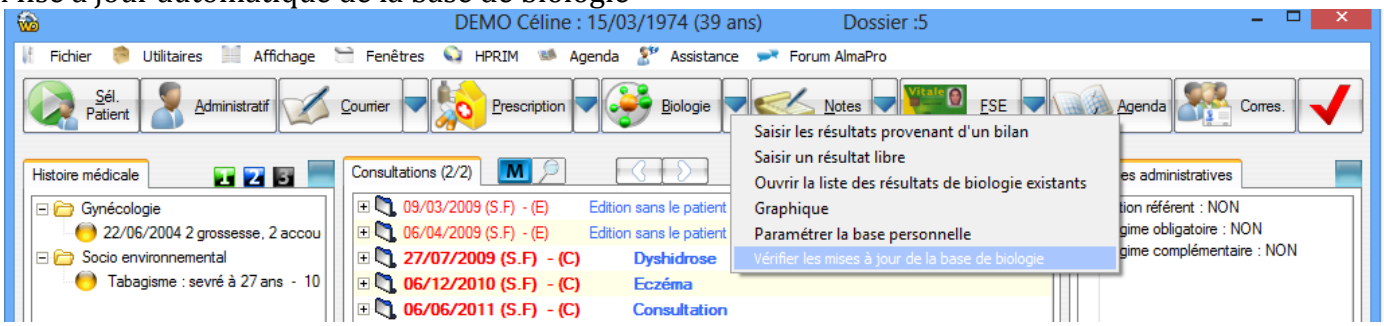


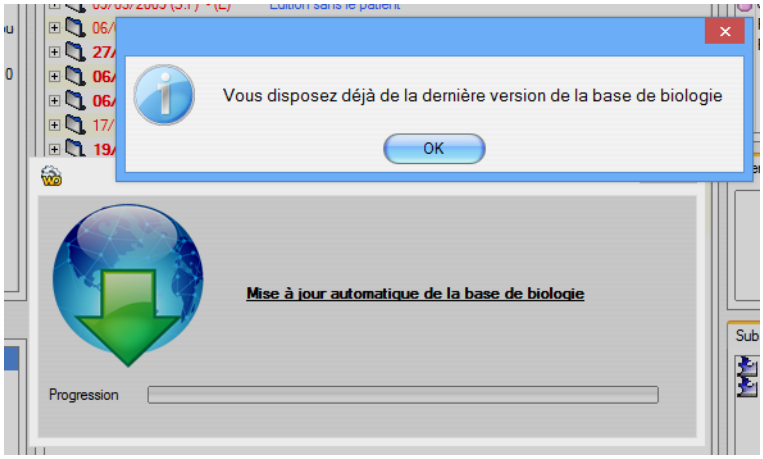

Icone plus visible pour la liste des ordonnances existantes



# Biologie

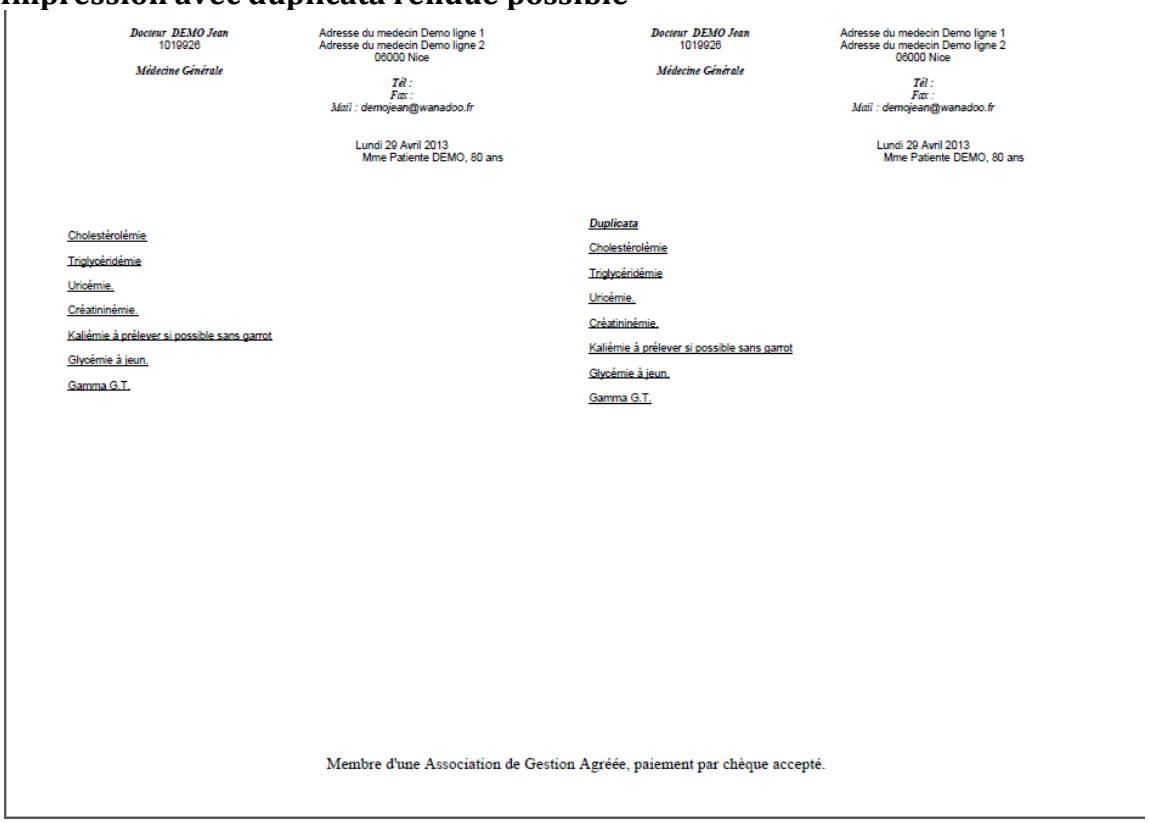
## Mise à jour automatique de la base de biologie




## Editeur de biologie:

**Impression avec duplicata rendue possible**



*Docteur DEMO Jean*
1019926
*Médecine Générale*

Adresse du medecin Demo ligne 1
Adresse du medecin Demo ligne 2
06000 Nice

*Tél :*
*Fax :*
*Mail : demojean@wanadoo.fr*

Lundi 29 Avril 2013
Mme Patiente DEMO, 80 ans

Cholestérolémie
Triglycéridémie
Uricémie.
Créatininémie.
Kaliémie à prélever si possible sans garrot
Glycémie à jeun.
Gamma G.T.

*Duplicata*

*Docteur DEMO Jean*
1019926
*Médecine Générale*

Adresse du medecin Demo ligne 1
Adresse du medecin Demo ligne 2
06000 Nice

*Tél :*
*Fax :*
*Mail : demojean@wanadoo.fr*

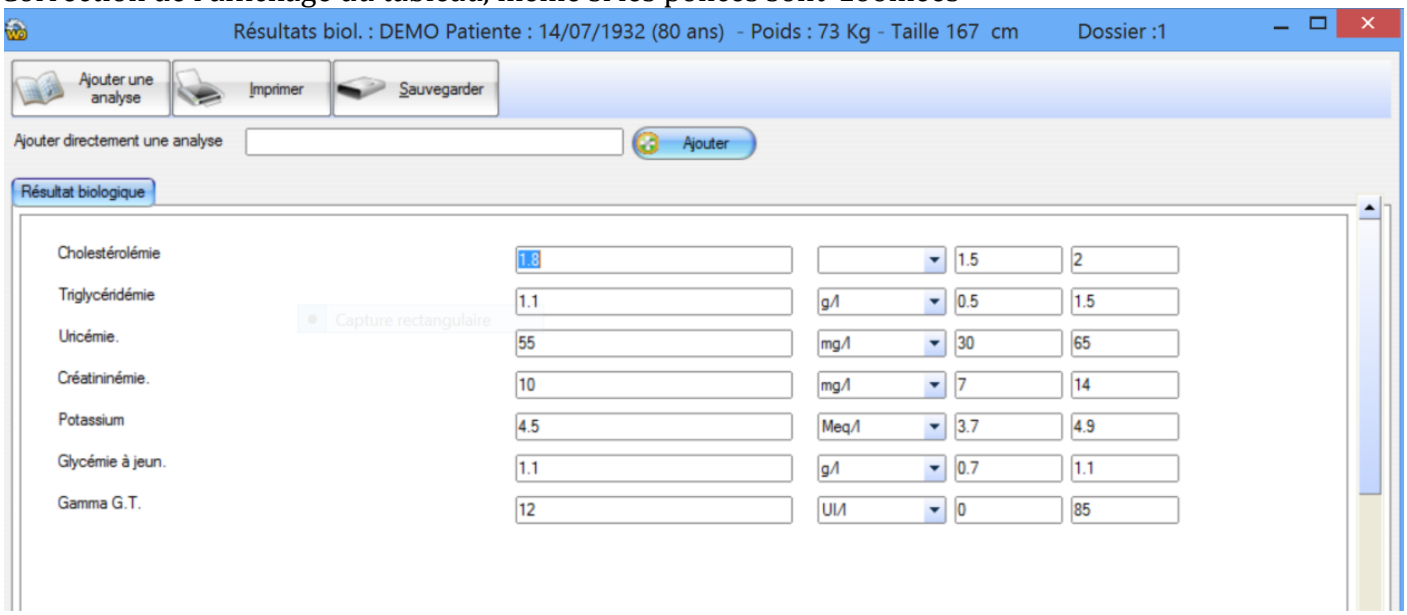
Lundi 29 Avril 2013
Mme Patiente DEMO, 80 ans

Cholestérolémie
Triglycéridémie
Uricémie.
Créatininémie.
Kaliémie à prélever si possible sans garrot
Glycémie à jeun.
Gamma G.T.

Membre d'une Association de Gestion Agréée, paiement par chèque accepté.

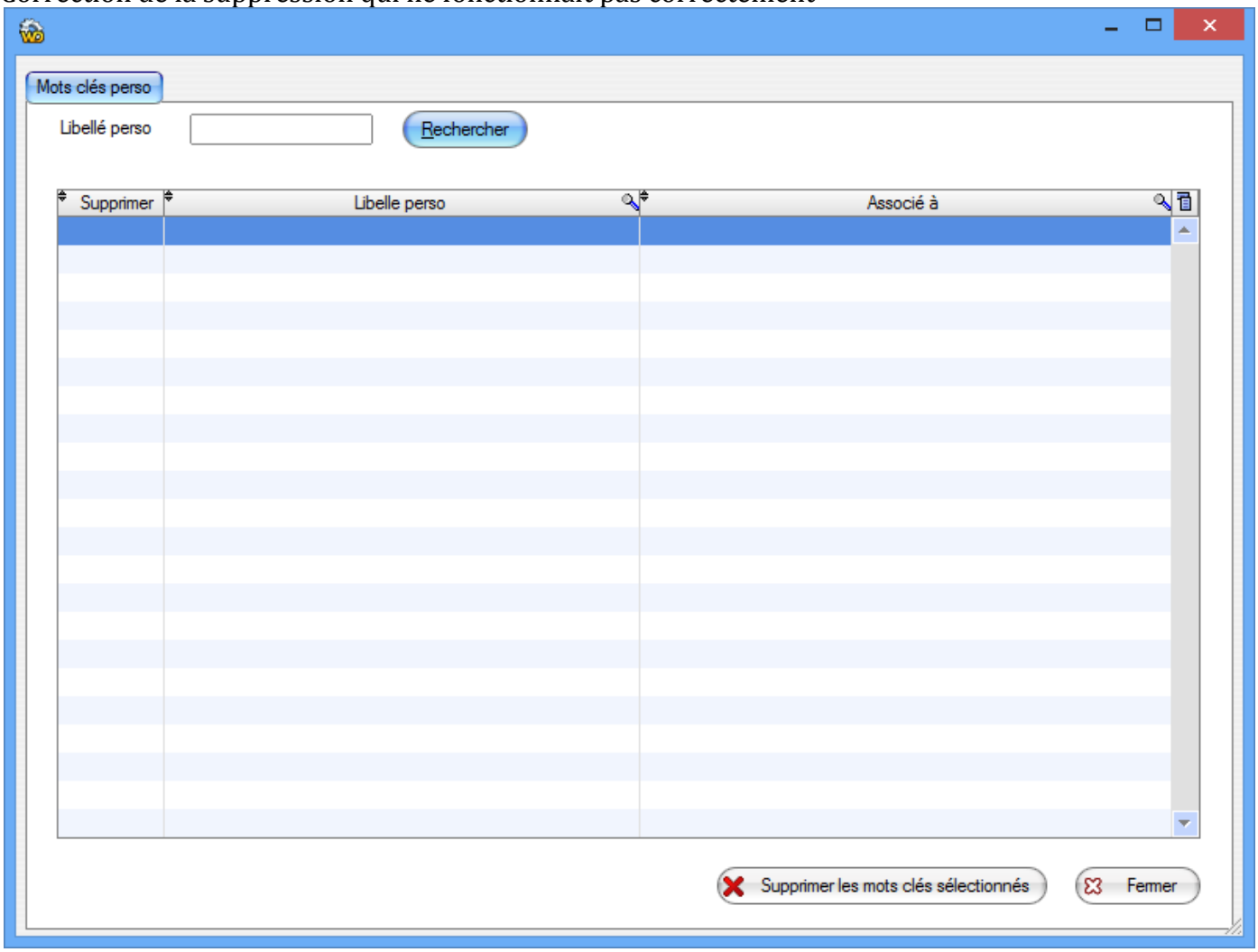
# Résultat de biologie

Correction de l'affichage du tableau, même si les polices sont zoomées



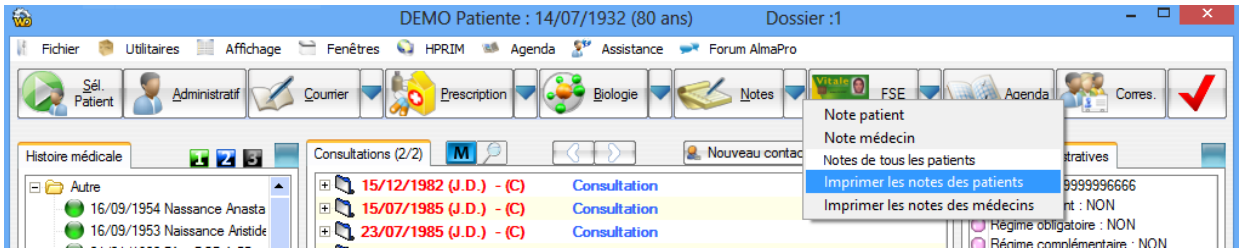

# Mot clé personnel

Correction de la suppression qui ne fonctionnait pas correctement

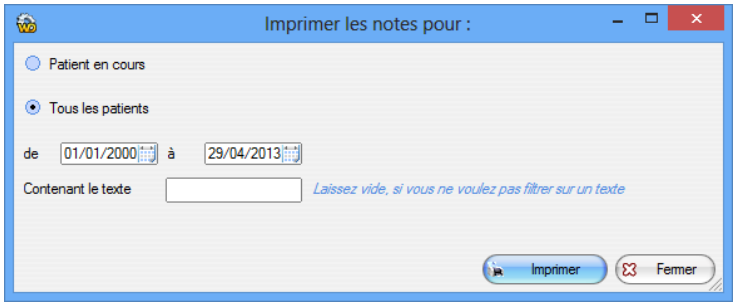


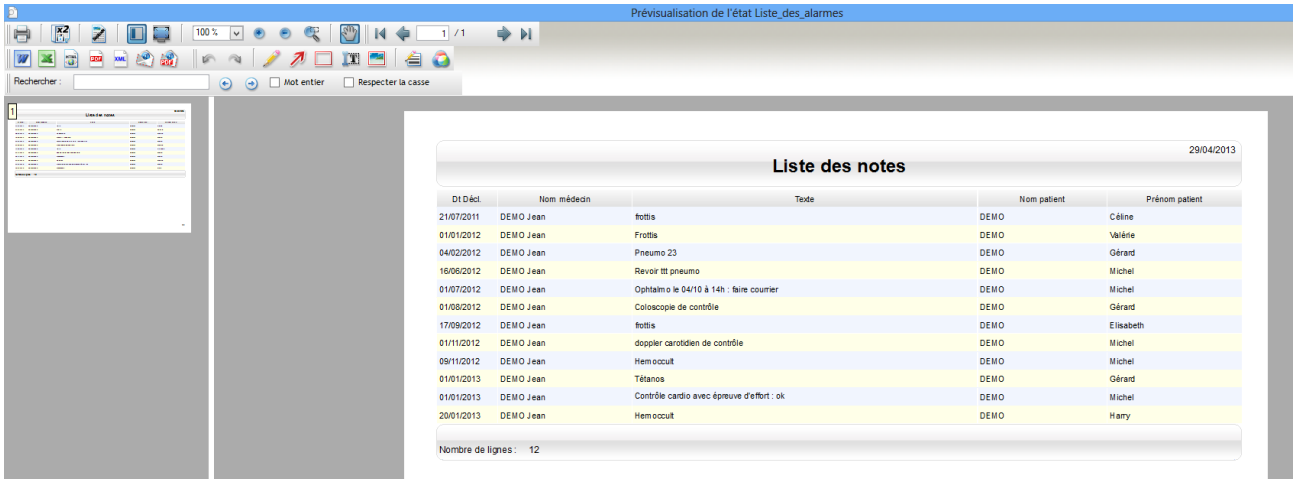
# Notes :

## Nouvelles fonction d'impression des "Notes patients" et des "Notes médecins "

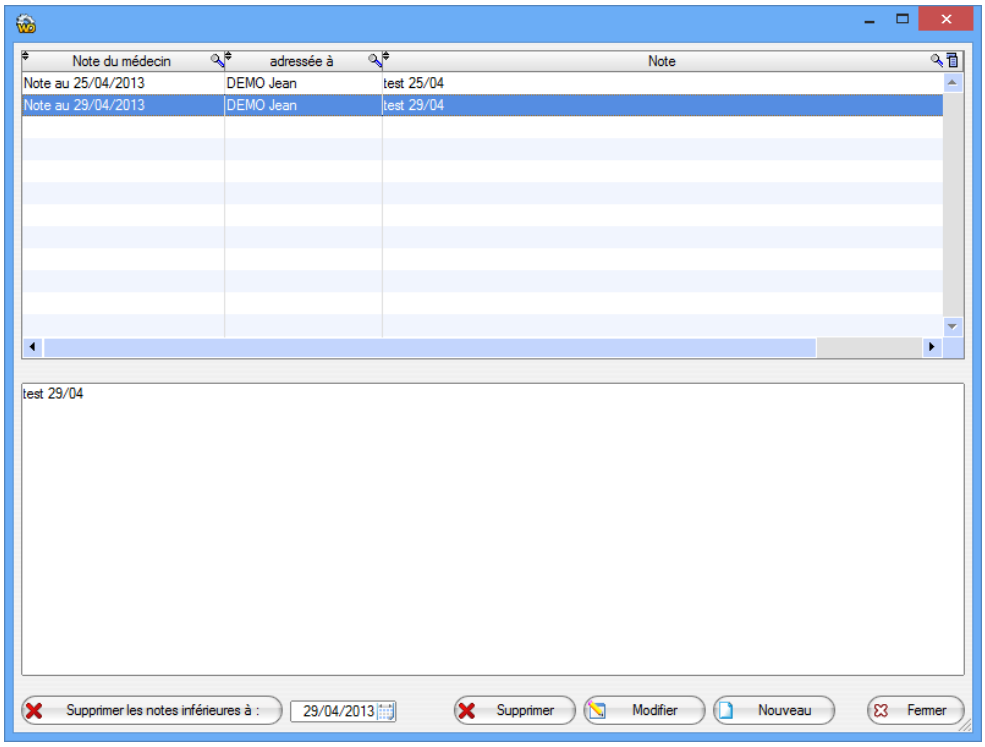



## Possibilité d'imprimer entre 2 dates et de choisir un texte comme critère



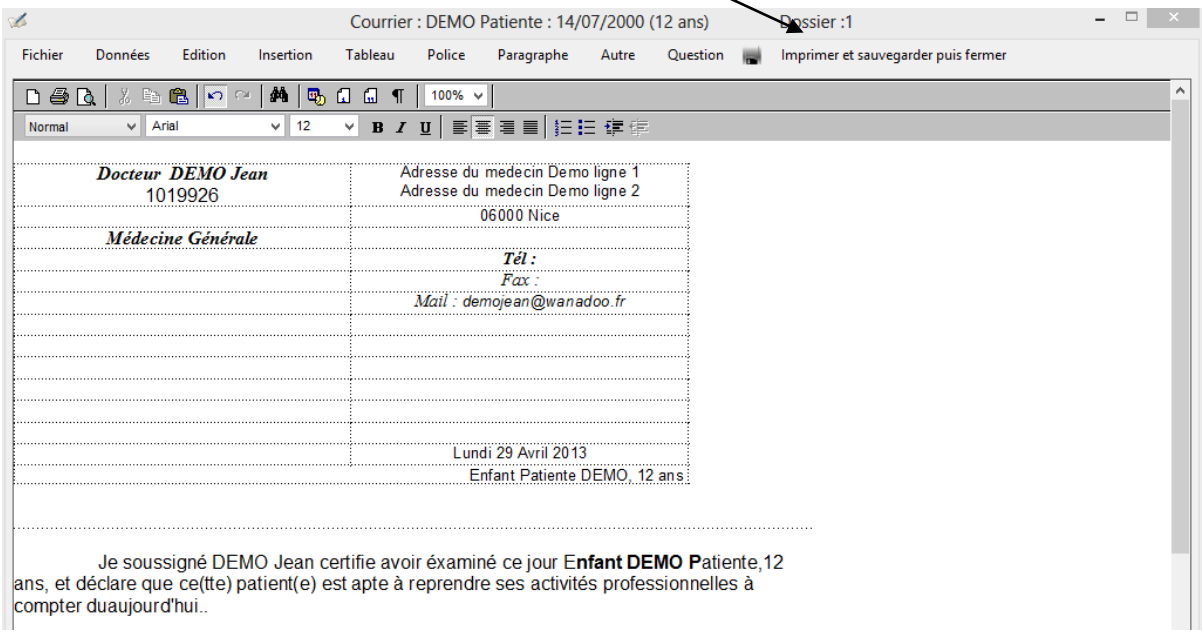



Notes médecins : possibilité de supprimer toutes les notes antérieures à une certaine date

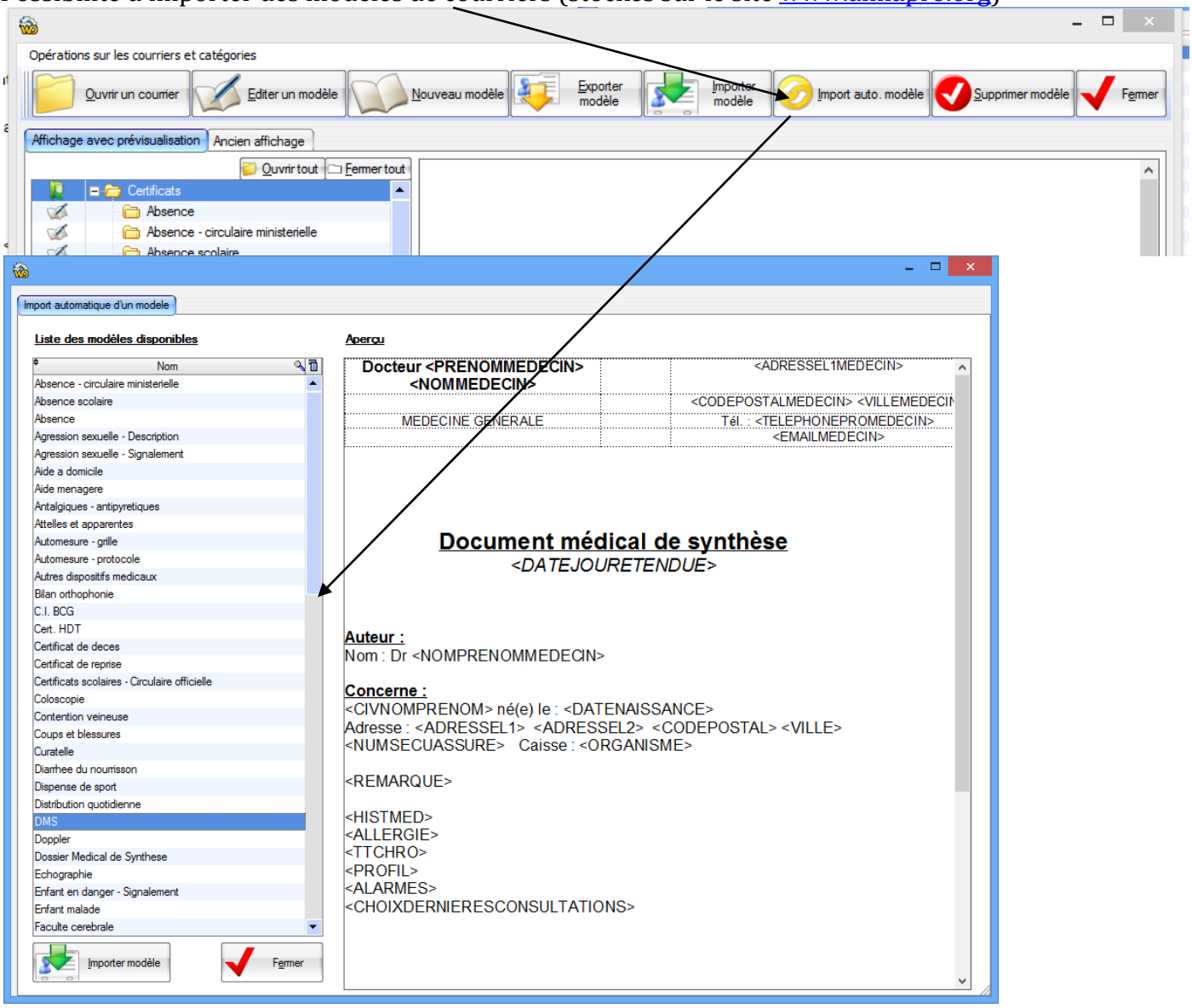


# Courrier

Rajout d'un bouton direct : Imprimer, sauvegarder et quitter



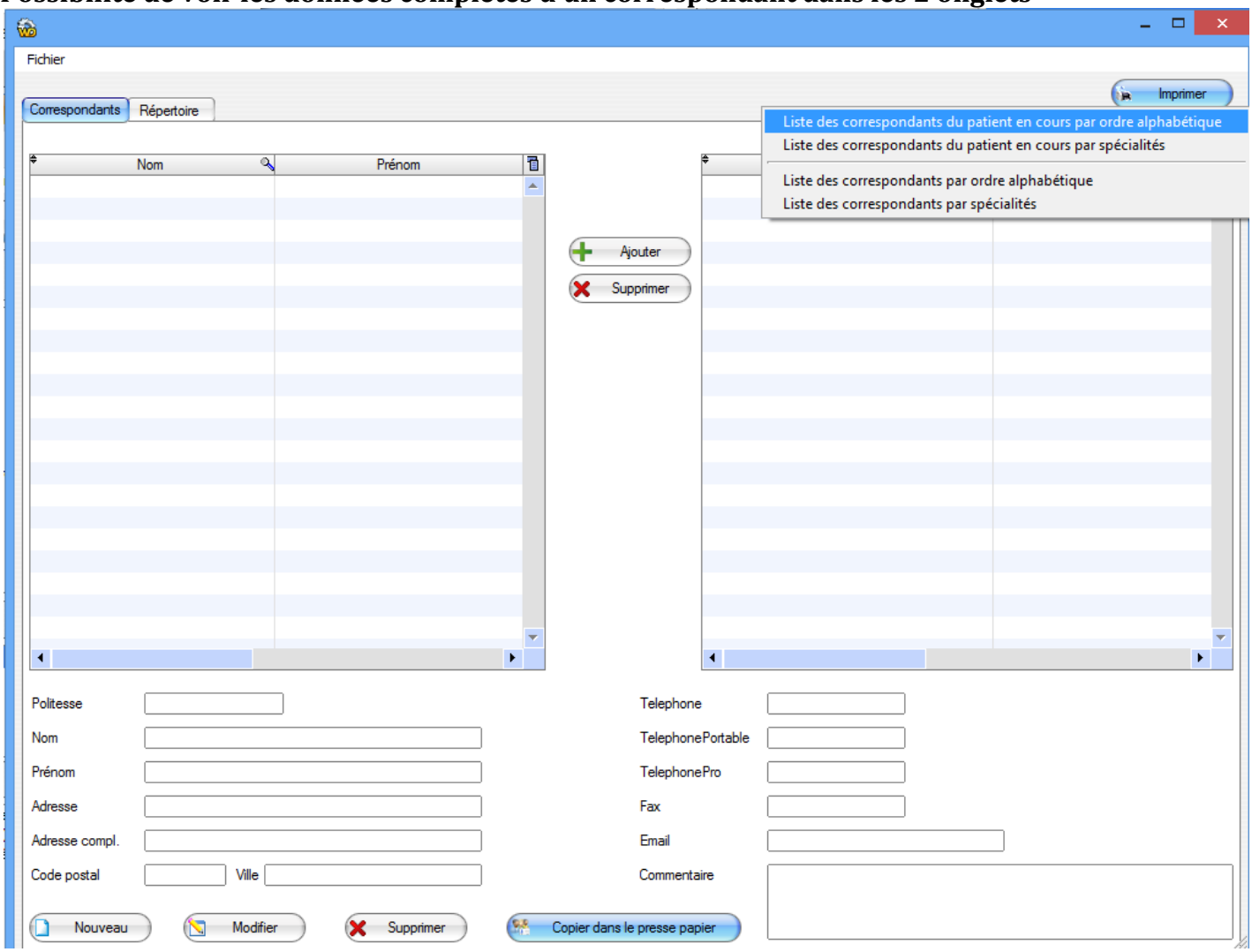

Possibilité d'importer des modèles de courriers (stockés sur le site www.almapro.org)



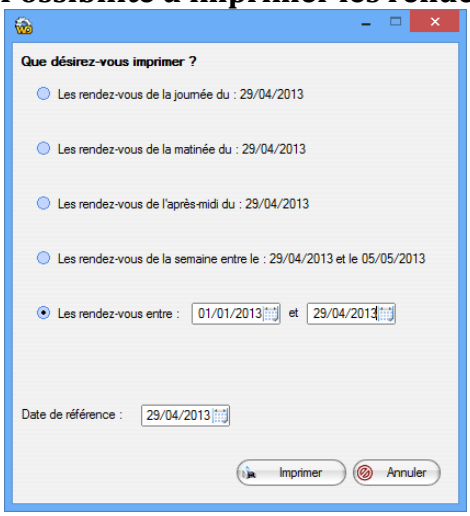
Correspondants

**Impression des correspondants :**
Liste des correspondants du patient en cours par ordre alphabétique
Liste des correspondants du patient en cours par spécialités
Liste des correspondants par ordre alphabétique
Liste des correspondants par spécialités

**Possibilité de voir les données complètes d'un correspondant dans les 2 onglets**

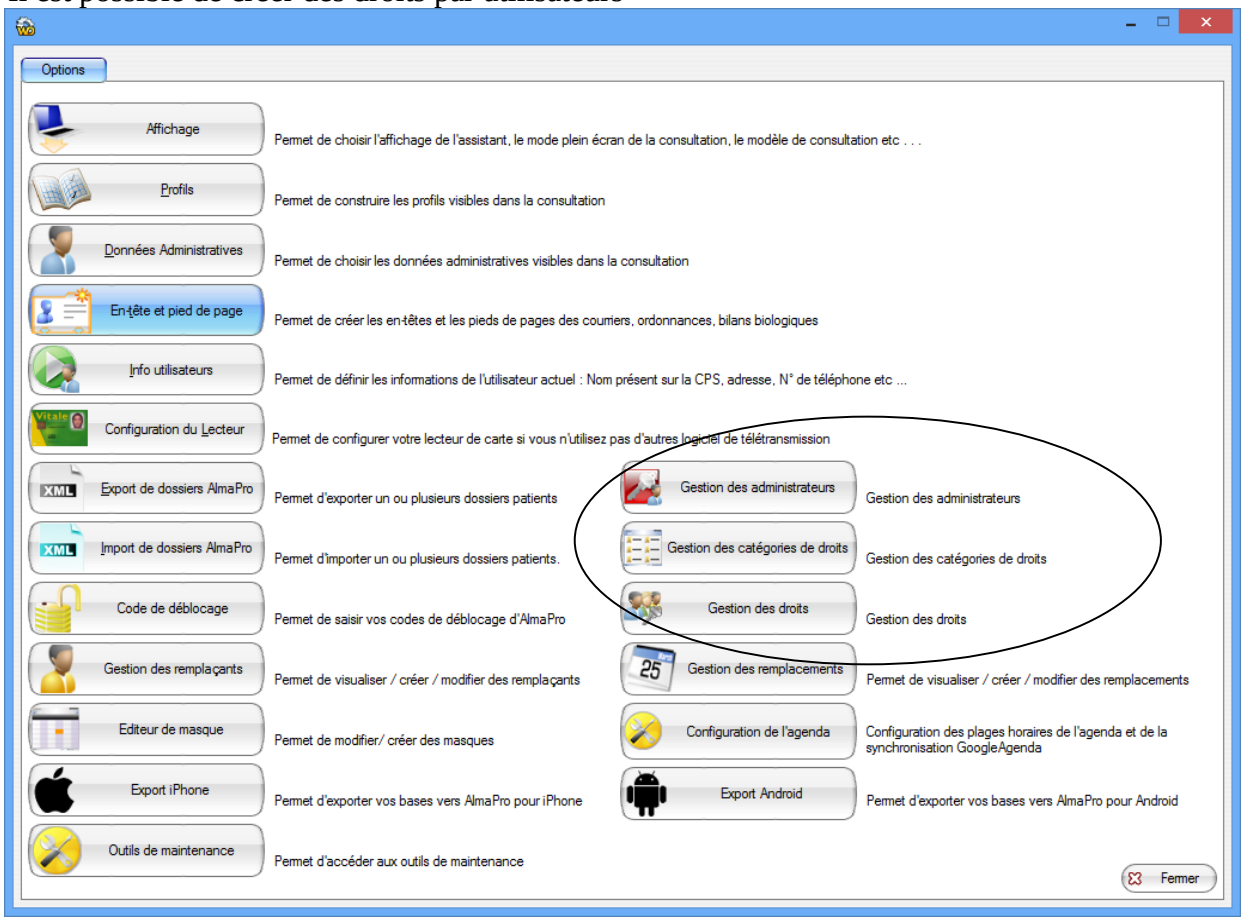


## Possibilité d'imprimer les rendez-vous entre 2 dates spécifiées



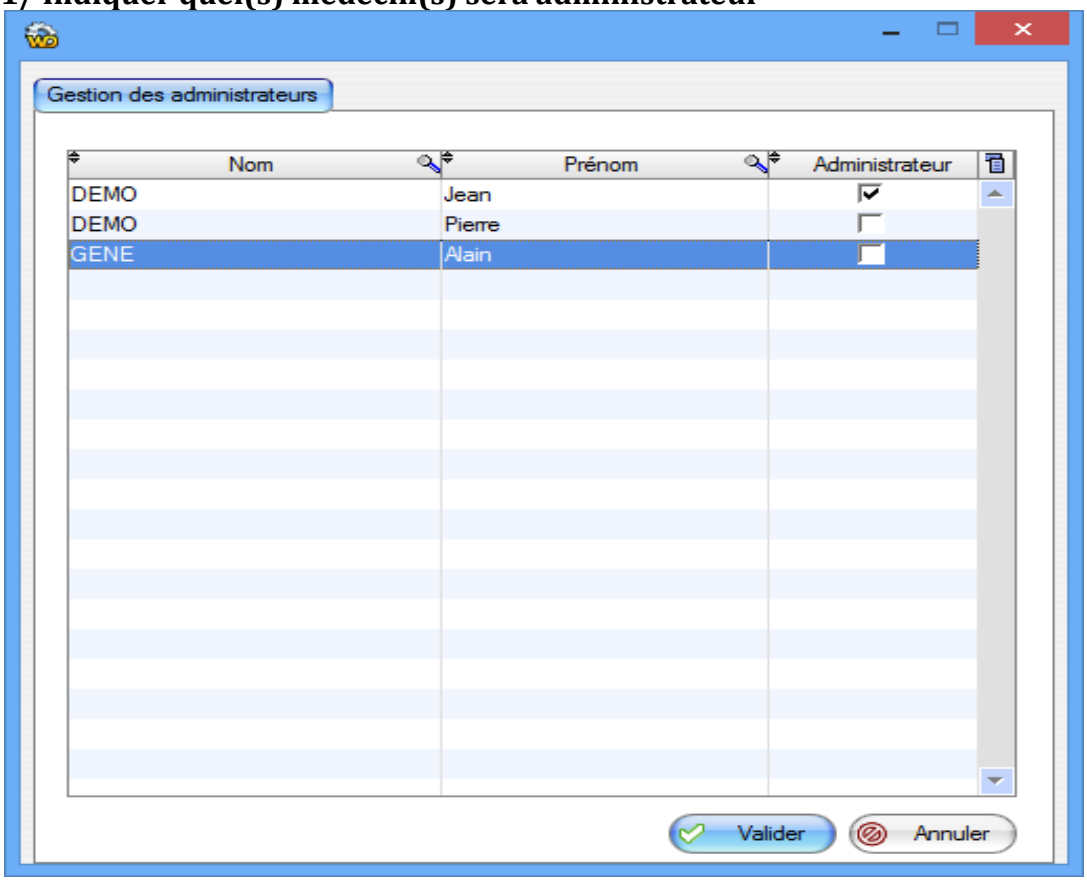
Gestion des droits

Il est possible de créer des droits par utilisateurs

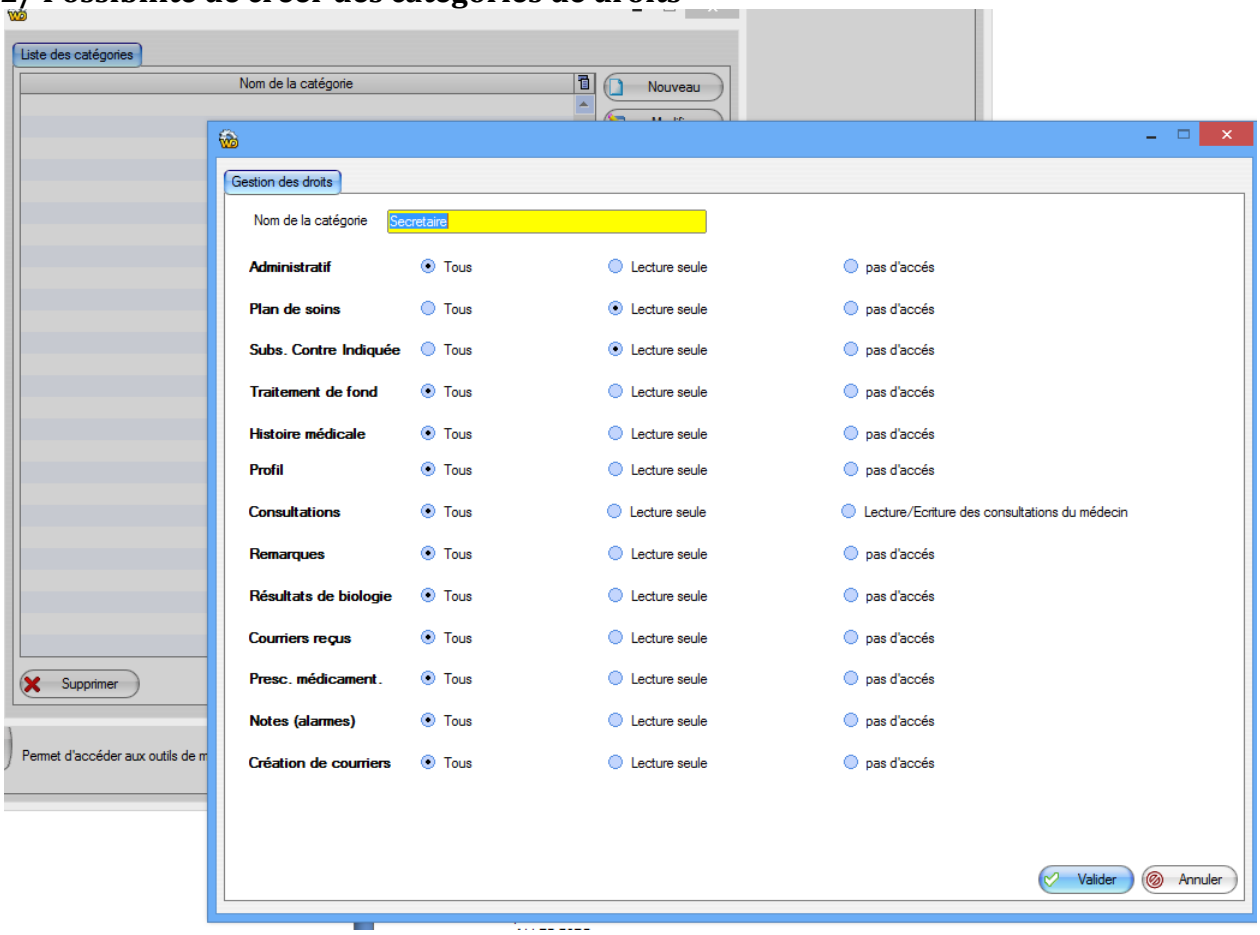



## La gestion des droits suit le principe suivant :

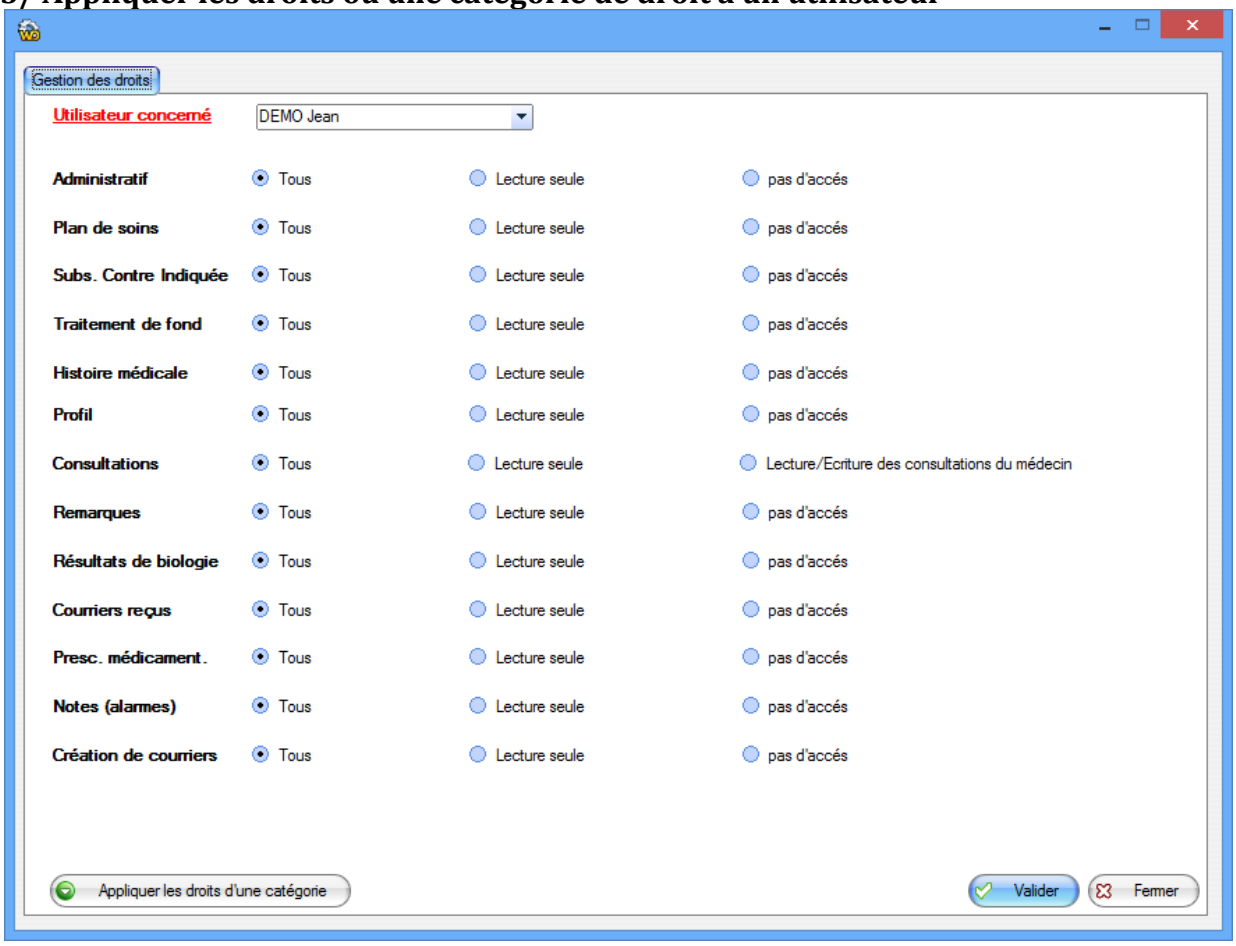
### 1/ Indiquer quel(s) médecin(s) sera administrateur



## 2/ Possibilité de créer des catégories de droits




## 3/ Appliquer les droits ou une catégorie de droit à un utilisateur

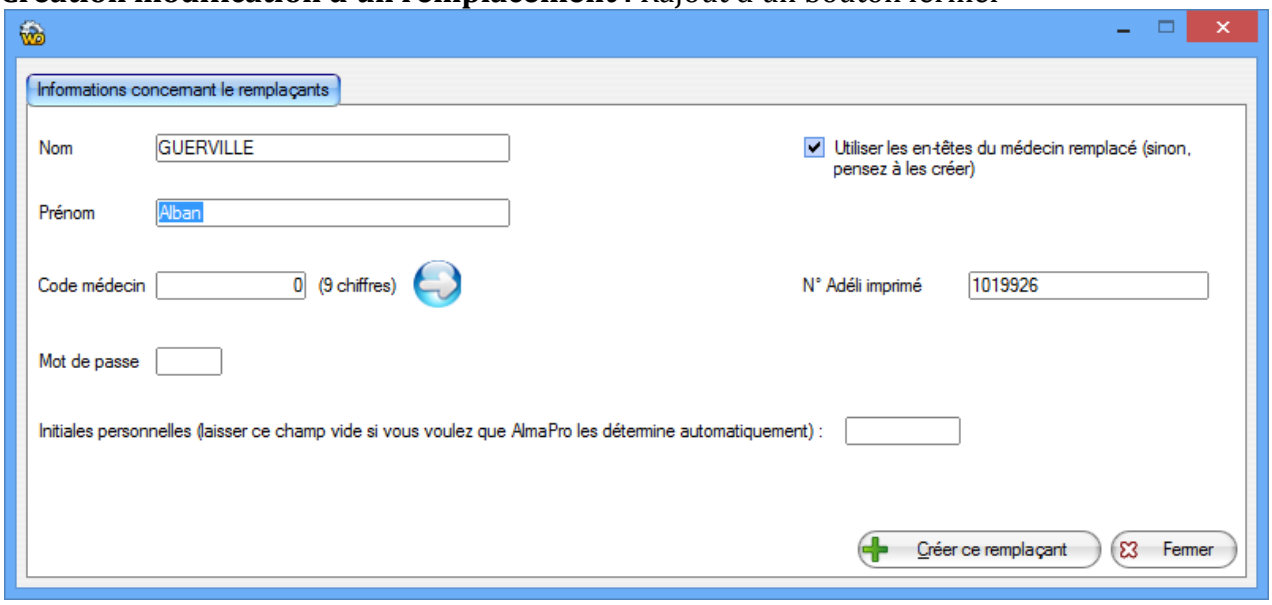


## Gestion des remplaçants

**Création modification d'un remplaçant :** Si le médecin ne rajoute pas de N° médecin, celui ci est généré automatiquement. Le N° ADELI n'est plus obligatoire.

**Gestion des entêtes des remplaçants : correction des bugs** (mélange entre utiliser ou pas les en-têtes des médecins remplacés)

**Création modification d'un remplacement :** Rajout d'un bouton fermer

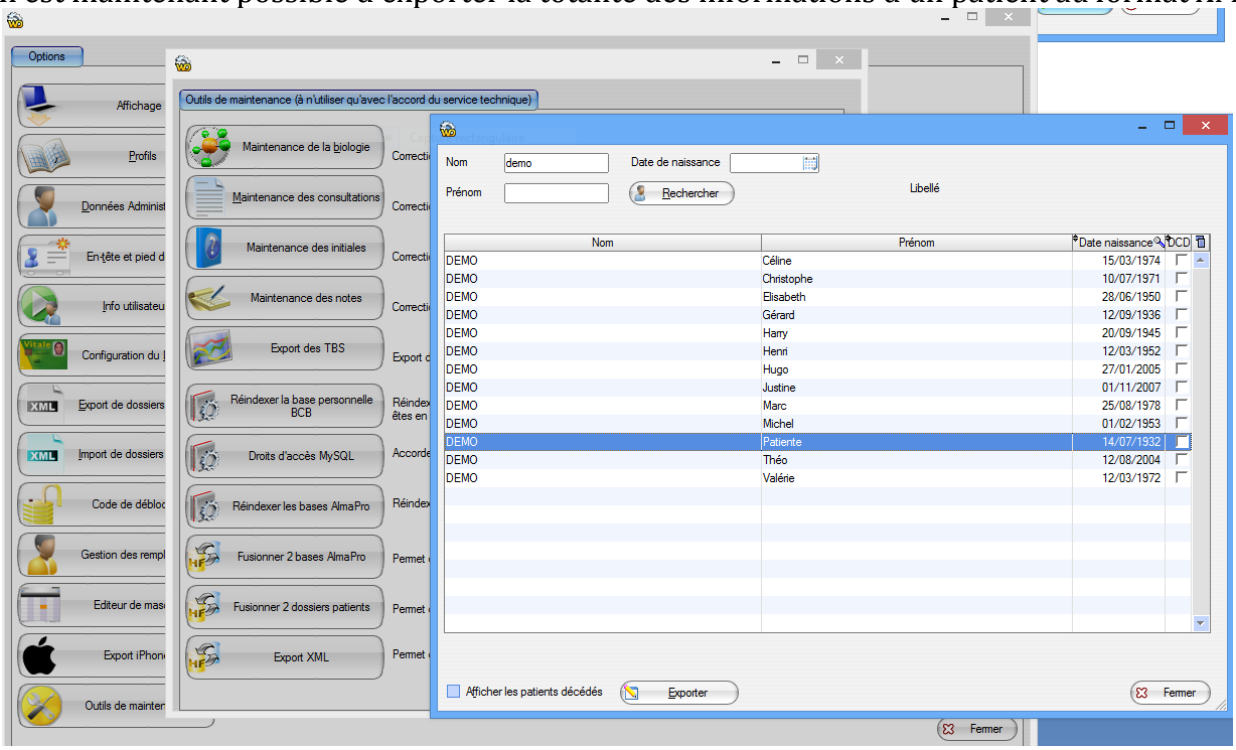



## Aides

**Création d'un outil pour envoyer une suggestion d'évolution ou un disfonctionnement avec une copie d'écran.**

## Export d'un dossier complet au format XML

Il est maintenant possible d'exporter la totalité des informations d'un patient au format XML



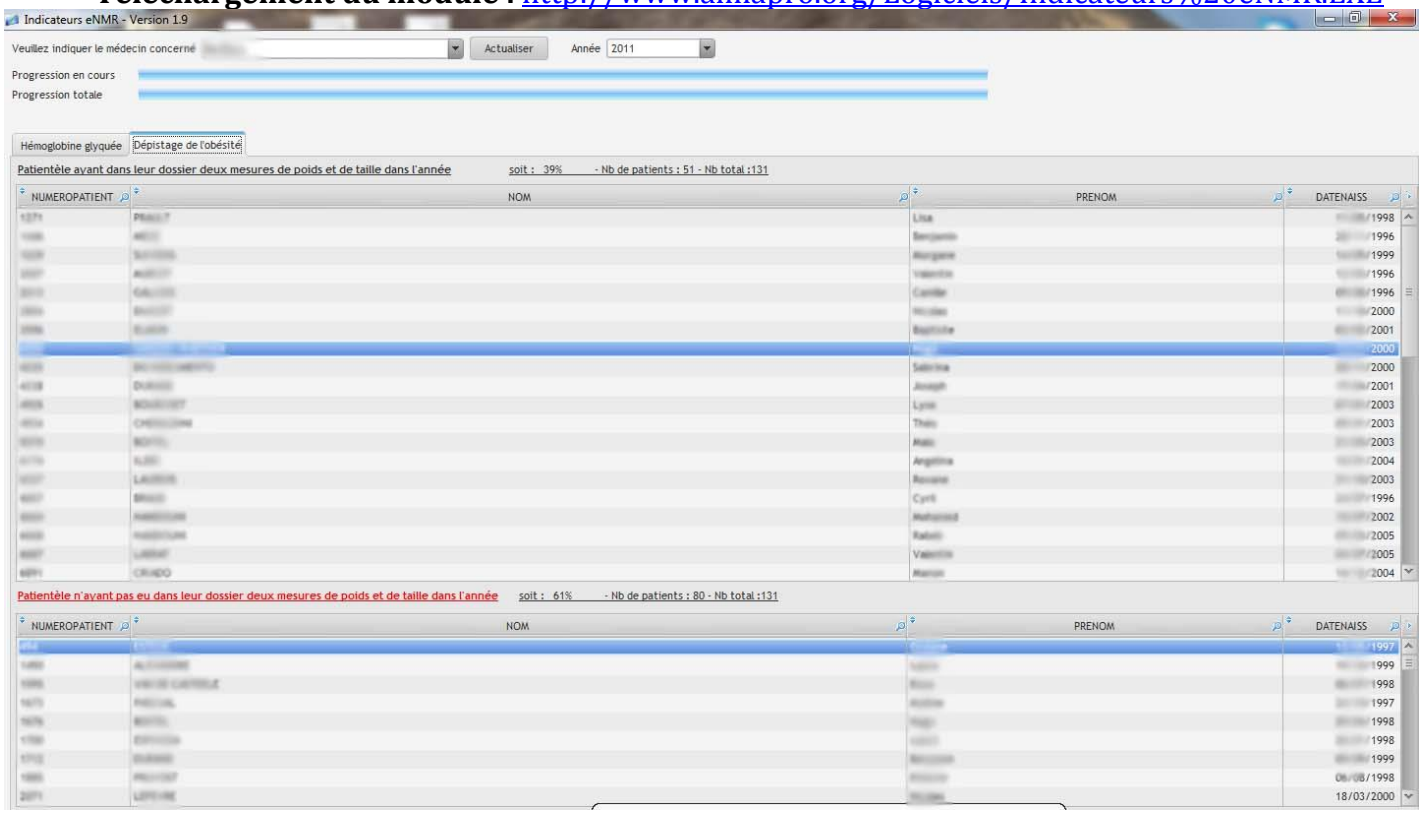

## Module hémoglobine glyquée et dépistage obésité

Module permettant :

**- de lister et d'exporter** votre patientèle **ayant eu et n'ayant pas eu** dans leur dossier **2 mesures de poids et de taille** dans l'année

**- de lister et d'exporter** votre patientèle **ayant eu et n'ayant pas** eu dans leur dossier **3 mesures d'hémoglobine glyquée** dans l'année

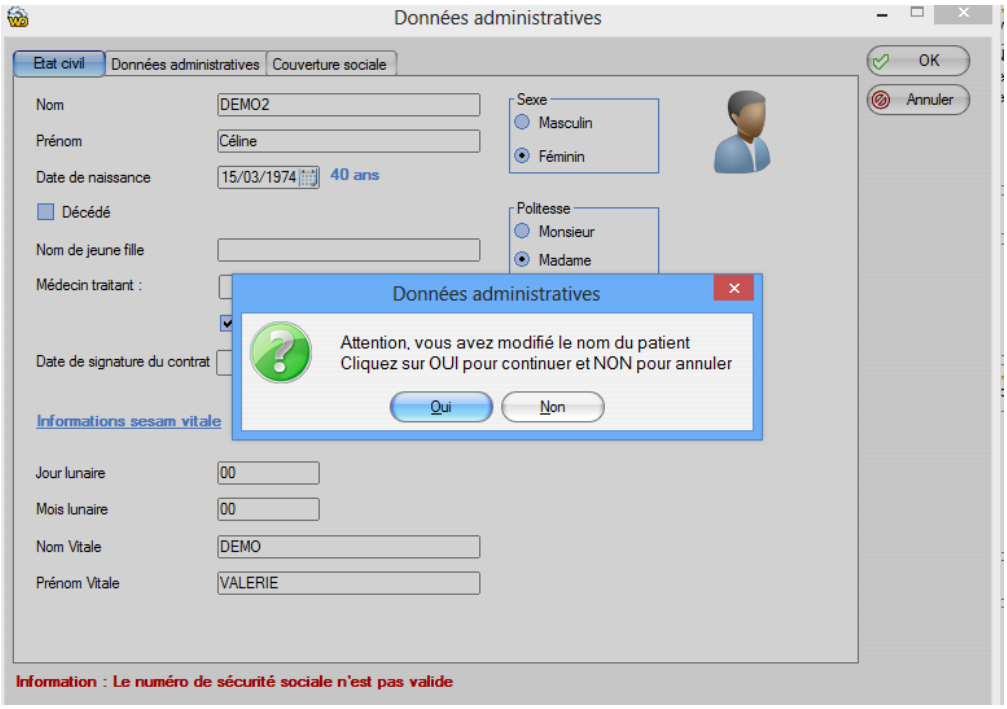
**Téléchargement du module :** http://www.almapro.org/Logiciels/Indicateurs%20eNMR.EXE



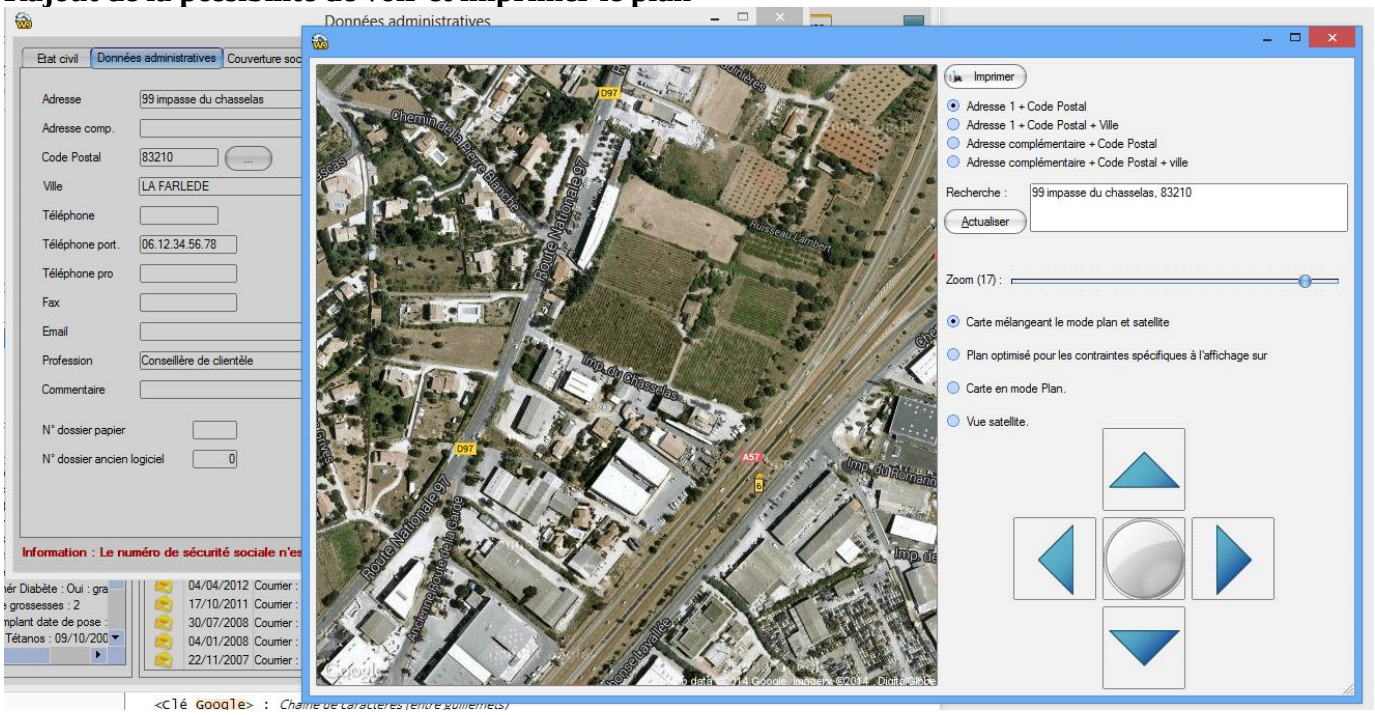
# AlmaPro version 3.0.6 (Juillet 2014)

Administratif

- Administratif : Si le nom d'un patient existant et modifié, alors le logiciel vous demande de confirmer votre action

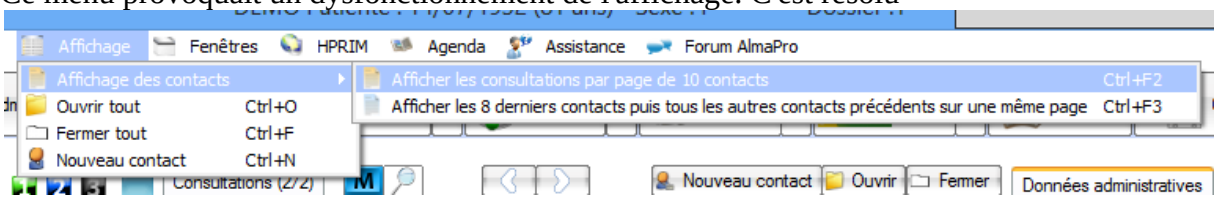



**Rajout de la possibilité de voir et imprimer le plan**

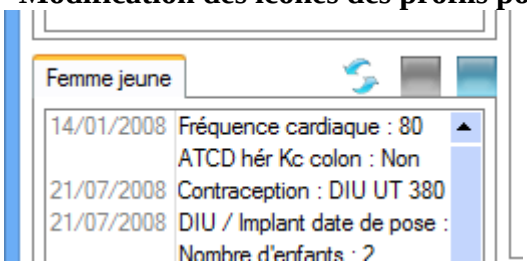


# Consultation

**- Correction du menu Affichage des contacts**
Ce menu provoquait un dysfonctionnement de l'affichage. C'est résolu



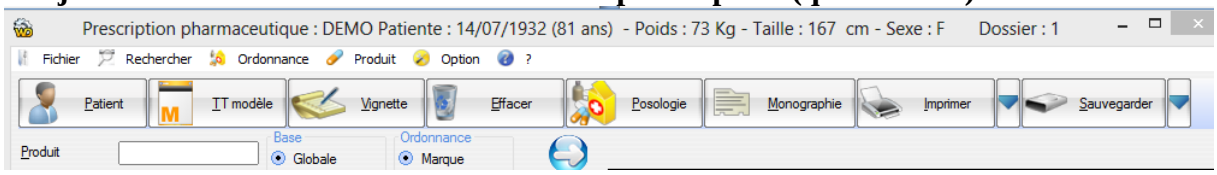

**- Correction du raccourci CTRL+N qui était utilisé pour 2 fonctions différentes (nouvelle note et nouveau contact)**
**- Correction déplacement du marqueur dans la consultation si la date libre n'était pas valide**
**- Calcul de la clairance**
Le calcul automatique de la clairance provoquait une erreur à l'ouverture de certains dossiers patients. C'est corrigé
**- Correction du bug lorsqu'un contact était en saisie et que l'on cliquait avec le bouton droit sur un autre contact. Cela avait pour conséquence de remplacer le texte**
**Rajout d'un raccourci clavier "Insérerun document dans la consultation" (CTRL+ALT+I)**
**- Modification des icones des profils pour les distinguer plus facilement**



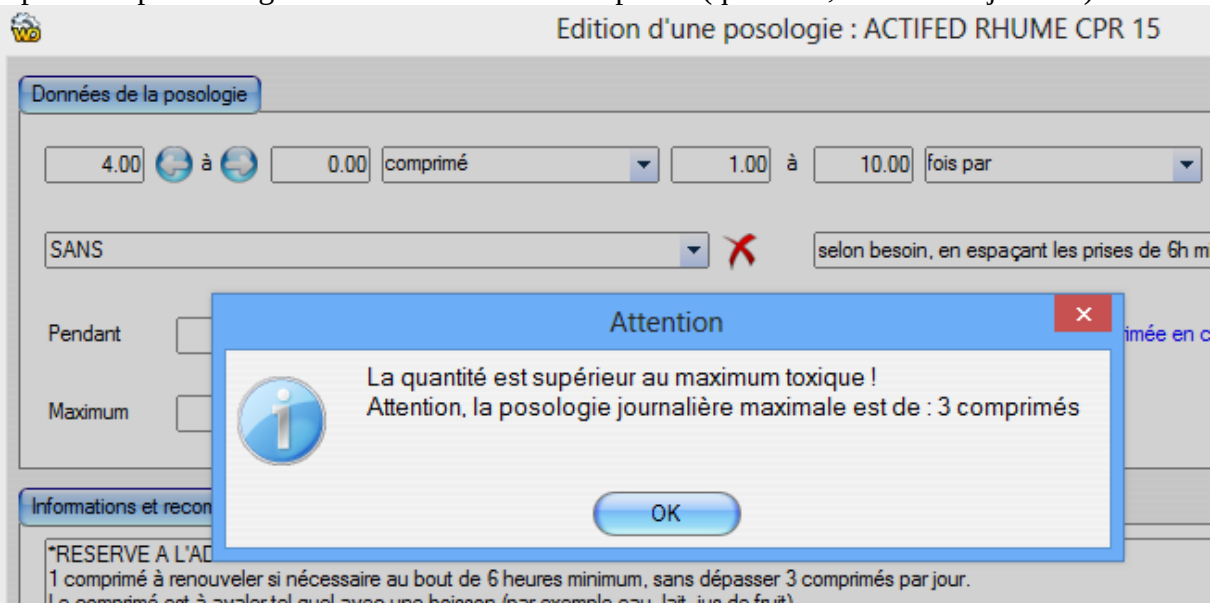

**- Suppression du raccourci sur le menu "Suppression de fiche"**
**- Suppression du mot "Image :" lors de l'insertion d'une image**
**- Suppression du mot "Document :" lors de l'insertion d'un document**
**- Correction zone courrier Emis/Reçu (les documents externes n'étaient pas correctement classés)**

*Prescription (correction nécessaire pour agrément HAS)*

**- Test de tous les scénarios pour repasser l'agrément HAS**
**- Rajout du sexe dans le titre de la fenêtre de prescription (question A6)**

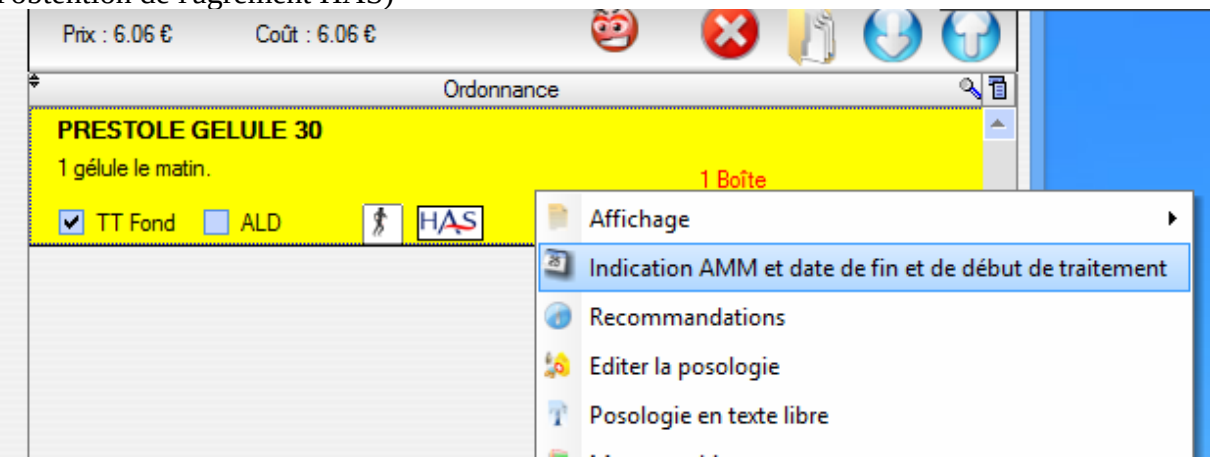



**- Correction du contrôle des posologies :** Le contrôle ne fonctionnait pas dans certains cas. C'est totalement réparé. De plus cela gère maintenant toutes les options (quantités, nombre de jours ...)

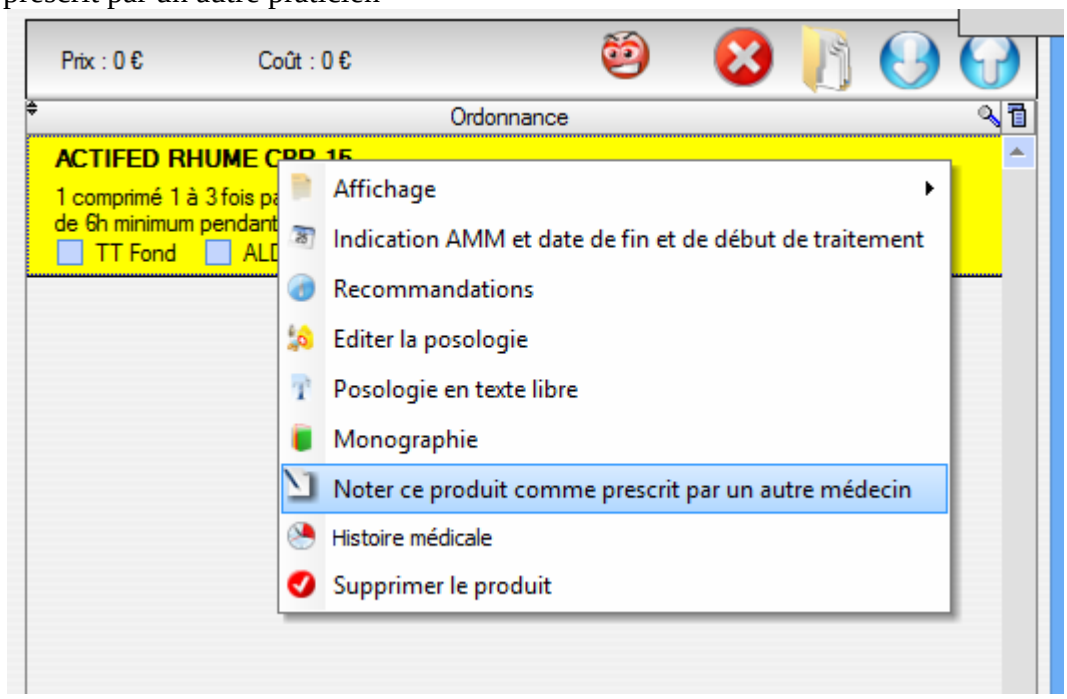


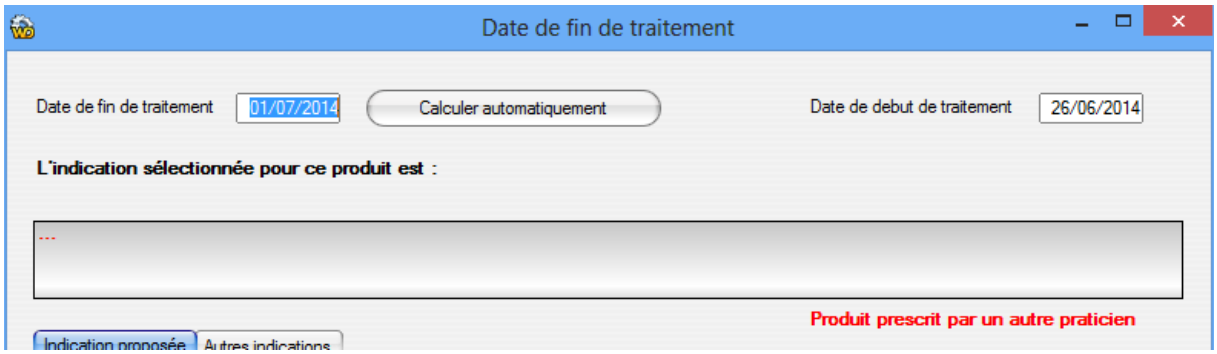

**- Date de début de traitement (prescription)**

Il est maintenant possible de rajouter une date de début de traitement pour chaque médicament (nécessaire à l'obtention de l'agrément HAS)

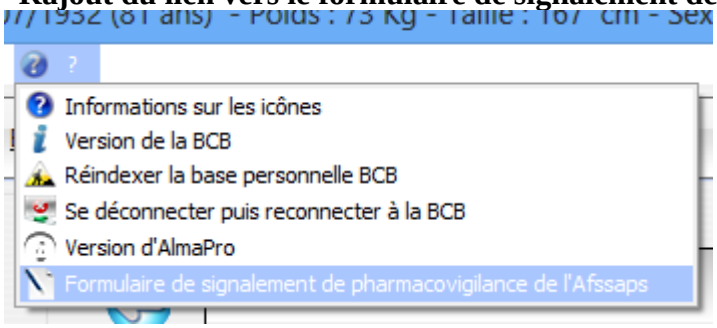


**- Rajout de l'indication "Produit prescrit par un autre praticien"** si vous avez cliqué sur le menu "Produit prescrit par un autre praticien"

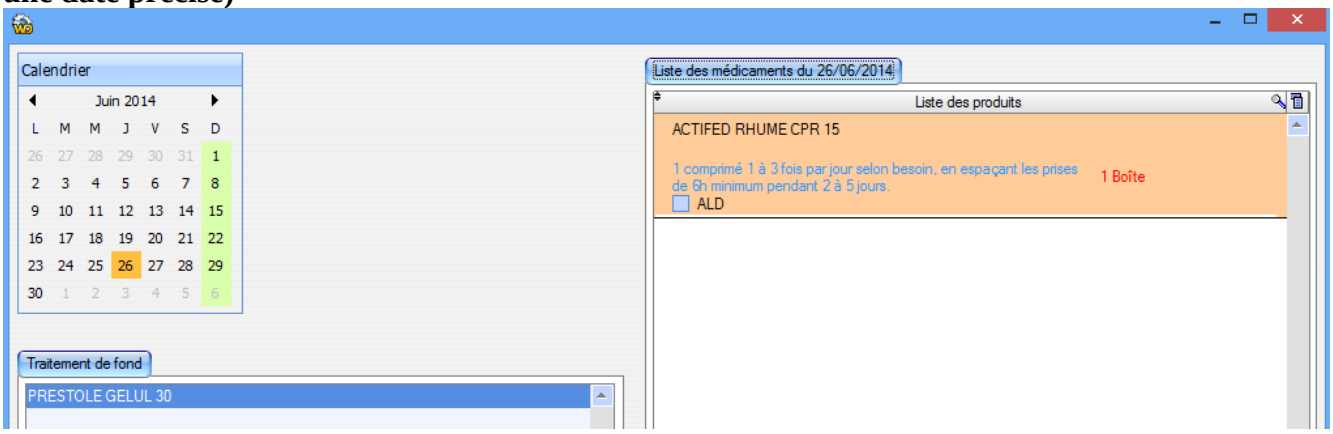


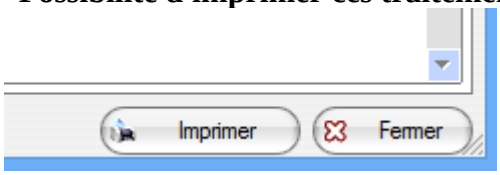

**- Rajout du N° de version d'almapro dans la prescription pharmaceutique**
**- Impression du sexe dans l'ordonnance**
**- Rajout du lien vers le formulaire de signalement de pharmacovigilance de l'Afssaps**




**- Correction de l'écran qui liste les traitements en cours de prise (menu Ordonnance -> traitement pris à une date précise)**



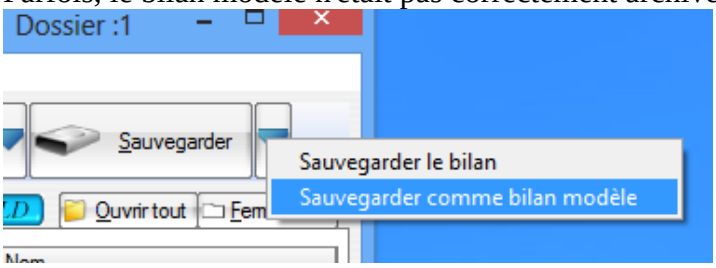
**- Possibilité d'imprimer ces traitements**



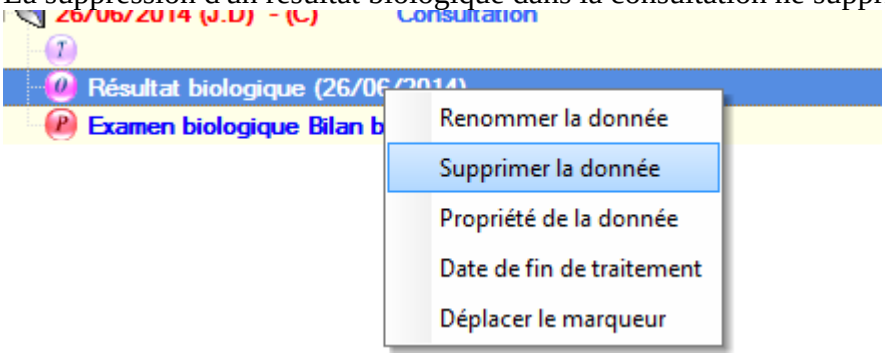

**Prescription : Menu "?" -> Information sur les icones**
Rajout d'informations nécessaires à l'agrément HAS

*Biologie*

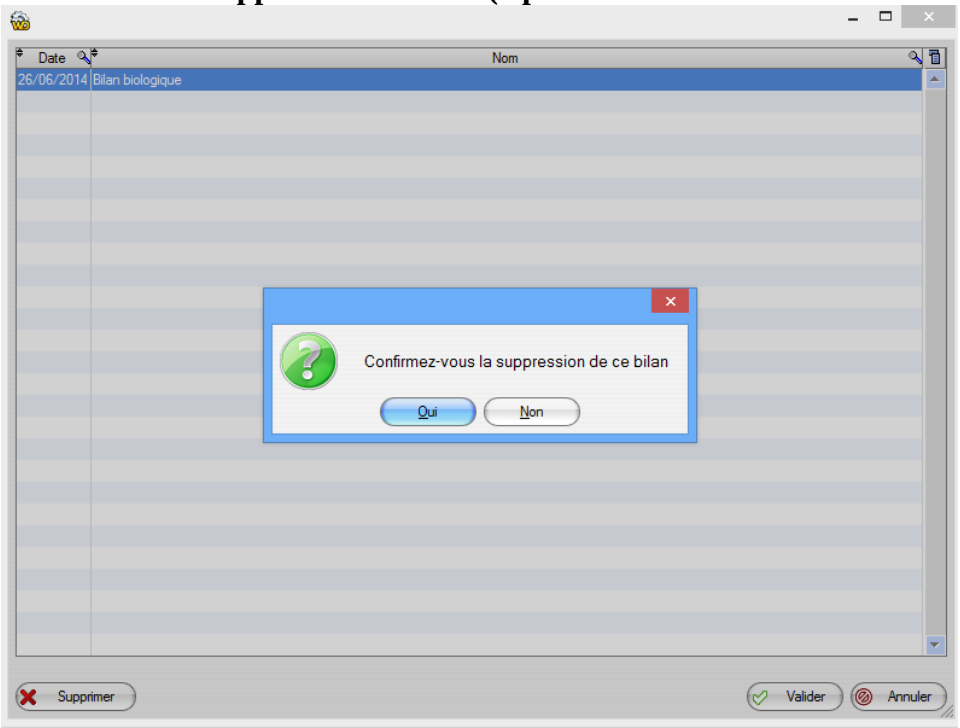
**- Correction problème archivage bilan biologique modèle**
Parfois, le bilan modèle n'était pas correctement archivé. C'est corrigé




**- Possibilité de supprimer un résultat de biologie complet**
La suppression d'un résultat biologique dans la consultation ne supprimait pas le résultat associé.

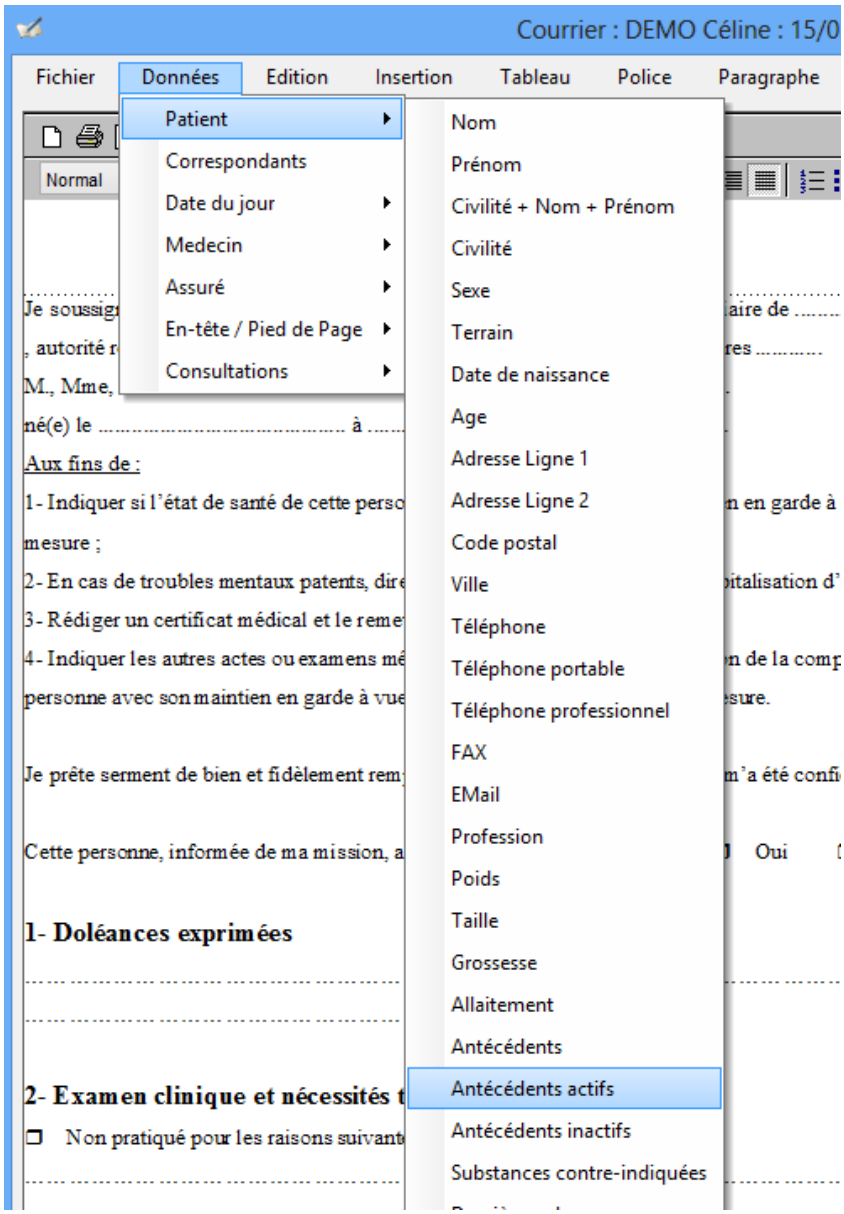



**- Insertion d'un item par double-clic et par glissé/déposé**
**- Possibilité de supprimer un bilan (à partir de la fenêtre saisir les résultats provenant d'un bilan)**



*Courrier*

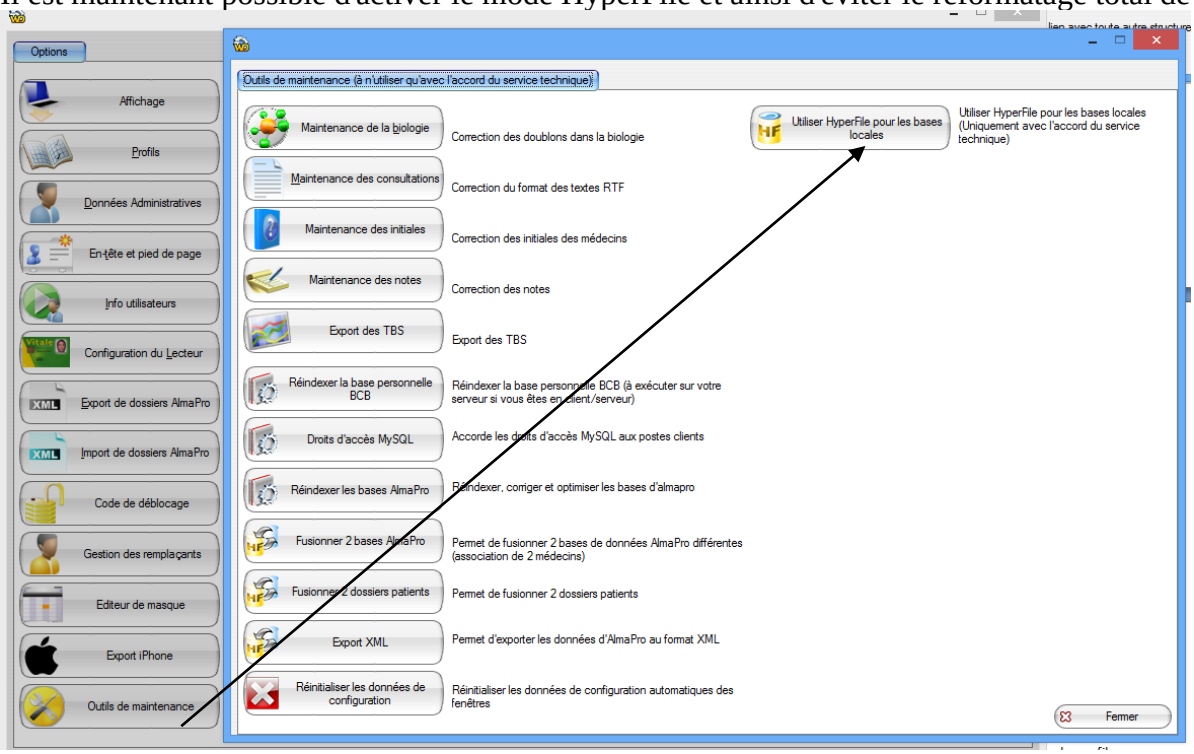
**Correction du champ de remplacement "Feminin" en Féminin**
**Possibilité d'insérer les "Antécédents actif et inactifs" (menu données -> Patient)**




**- Insertion de la dernière ordonnance : Cela affichait la dernière ordonnance effacée, c'est corrigé**

*Fonctionnement général :*

- **Modification de toutes les requêtes faisant appel à une relation entre une base Access et MySQL** car cela provoque des plantages sur windows server 2008 r2
- **Intégration d'hyperfile pour les bases locales (CORRECTION TRES IMPORTANTE)**. Nous constatons chez plusieurs utilisateurs que le moteur ADO gérant les bases de données Access se met à ne plus fonctionner sans raison. La seule solution que nous avions etait de reformater totalement le PC du médecin (sans avoir l'assurance que ce problème n'allait pas se reproduire)

Nous avons donc dupliqué toutes les bases utilisées en Local (libellé des questions, mots clés, antécédents ...) dans une version base de données HyperFile

Il est maintenant possible d'activer le mode HyperFile et ainsi d'éviter le reformatage total de la machine